

Opinnäytetyö AMK

Kirjasto- ja tietopalvelun koulutusohjelma

2011

Elisa Kuusela

# KONSU

– Aboa Vetus & Ars Nova -museon  
aineistotietokanta



TURUN AMMATTIKORKEAKOULU  
TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Elisa Kuusela

# KONSU

## - Aboa Vetus & Ars Nova -museon aineistotietokanta

Opinnäyte käsittelee Aboa Vetus & Ars Nova –museon kirjaston aineistotietokannan konvertoimista www-pohjaiseen muotoon sekä kokoelmanhoitoa. Opinnäyte on luonteeltaan toiminnallinen. Kirjallinen raportti muodostuu teoriaosuuksista, jotka pohjustavat toiminnallista osiota sekä toiminnallisen osion raportoinnista. Teoriassa pohditaan ensin museokirjaston roolia yleisellä tasolla sekä taustoitetaan Aboa Vetus & Ars Nova -museon kirjaston kokoelmia ja toimintaa. Museon kirjaston toimintaa kartoitetaan havainnoimalla sekä haastattelemalla museonjohtaja Johanna Lehto-Vahteraa, joka on vastuussa kirjaston toiminnasta oman toimenkuvansa ohella. Tämän jälkeen edetään tietokannan suunnitteluun, tietokannan konvertointiin sekä toteutukseen. Kirjastotietokanta rakennettiin yhteistyössä museon IT-suunnittelijan kanssa ja projektissa hyödynnettiin hänen tekemäänsä taustatyötä. Konvertoinnissa ja käyttöliittymän suunnittelussa lähtökohtana oli olemassa oleva aineistotietokanta. Tietokanta toteutettiin Drupal –sisällönhallintajärjestelmällä. Kokoelmanhoidossa keskityttiin kokoelman tietojen ajantasaiseksi saattamiseen. Tietokantaan luettelointiin projektin aikana 340 nidettä sekä vanhoja luettelointitietoja tarkistettiin systemaattisesti luokka kerrallaan. Projektin aikataulun puitteissa saatiin tarkistettua noin 25 prosenttia aineistotietokannassa olevasta materiaalista. Projektissa tärkeintä oli luoda työkalu kokoelmienhallintaan.

### ASIASANAT:

kokoelmatietokannat, suunnittelu, toteutus, Drupal, kokoelmatyö

Elisa Kuusela

# KONSU

## -Aboa Vetus & Ars Nova-museum collection database

The subject of the thesis is the reference database conversion of the library of the museum Aboa Vetus & Ars Nova to www-based format and collection management. The thesis is functional. The written report consists of the theory part, which functions as the basis for the functional part, and the reporting of the functional part. The theory part discusses first the role of the museum library on a more general level and the background of the collection and the activities of the museum library of Aboa Vetus & Ars Nova museum. The functioning of the museum library is discussed based on personal observation and interviewing the museum director Johanna Lehto-Vahtera, who is responsible for the library of the museum in addition to her own job description. The next part of the thesis discusses the designing of the database, the conversion of the database and implementation. Constructing of reference database is made in collaboration with the museum's IT designer and the background research done by him is utilized in the project. The foundation for the conversion and the designing of the user interface is the existing database. Reference database was executed with Drupal -content management system. The collection development part concentrated on updating the database's information. During the project, 340 volumes were catalogued in the database and old cataloging records were systematically checked by category at a time. Within the project's schedule, circa 25 percent of materials found in the database were revised. Focus of the project was to create a tool for collection management.

### KEYWORDS:

collection databases, design, implementation, Drupal, collection management

# SISÄLTÖ

<b>1 JOHDANTO</b>	<b>6</b>
<b>2 VIITEKEHYS JA MENETELMÄT</b>	<b>8</b>
<b>3 MUSEOKIRJASTO</b>	<b>10</b>
3.1 Kirjaston rooli museon toiminnassa	11
3.2 Museokirjastotyö	12
<b>4 ABOA VETUS &amp; ARS NOVA –MUSEON KIRJASTO</b>	<b>16</b>
4.1 Kirjaston kokoelmat	18
4.2 Työskentely kirjastossa	20
<b>5 AINEISTOTIETOKANNAN SUUNNITTELU</b>	<b>21</b>
5.1 Terminologia	22
5.2 Aineistotietokannat nyt ja tulevaisuudessa	22
5.3 Aineistotietokannan tavoitteet	24
5.4 Aineistotietokannan analysointi	25
<b>6 TIETOKANNAN TOTEUTUS</b>	<b>28</b>
6.1 Kirjastot ja avoimen lähdekoodin ohjelmat	28
6.2 Konvertointi	29
6.3 Drupal -sisällönhallintajärjestelmä	31
6.4 Käyttöliittymän visuaalinen ilme	32
<b>7 LUETTELOINTI JA SISÄLLÖNKUVAILU</b>	<b>41</b>
7.1 Luettelointi ja sisällönkuvailu Aboa Vetus & Ars Nova -museossa	41
7.2 Luettelointipohjan suunnittelu ja toteutus	43
7.3 Luettelointi ja luetteloinnin ohjeistaminen	45
<b>8 TAVOITTEIDEN TOTEUTUMINEN</b>	<b>47</b>
8.1 Tietokannan saavutettavuus	47
8.2 Tietokannan toiminnot	47
8.3 Käytettävyys	48
8.4 Sisältö	49
<b>9 YHTEENVETO JA LOPPUPÄÄTELMÄT</b>	<b>50</b>
<b>LÄHTEET</b>	<b>53</b>

## **LIITTEET**

Liite 1. Vanha tietokanta  
Liite 2. Pikaopas  
Liite 3. Kirjaston luokat  
Liite 4. Luettelointipohja  
Liite 5. Luettelointiohje  
Liite 6. Signum  
Liite 7. Haastattelupohja

## **KUVIOT**

Kuvio 1. Kokoelmien karttuminen	13
Kuvio 2. Kirjastoa hoitaa	14
Kuvio 3. Kokoelmien jakaantuminen aihealueittain	19

## **KUVAT**

Kuva 1. Vanhan tietokannan luettelointipohja	26
Kuva 2. Aineistotietokannan etusivu	33
Kuva 3. Etusivun näkymä kirjautuneille käyttäjille	33
Kuva 4. Haku	35
Kuva 5. Aakkosellinen hakemisto	36
Kuva 6. Uusimpien teosten listaus	37
Kuva 7. Fasettihaku	38
Kuva 8. Tietuenäkymä	39
Kuva 9. Tagit	40

# 1 JOHDANTO

Opinnäytteen alkuperäinen toimeksianto ja lopullinen toteutus poikkesivat huomattavasti toisistaan. Alun perin toimeksianto käsitti aineiston luetteloinnin Microsoft Access –ohjelmistolla luotuun aineistotietokantaan sekä kokoelmanhoitoon liittyviä tehtäviä. Projektin alussa museon IT-suunnittelijan kanssa käydyt keskustelut senhetkisen tietokannan tilasta kuitenkin muuttivat projektin suuntaa. Projekti laajeni käsittämään kokoelmanhoidon lisäksi tietokannan suunnittelua, konvertointia sekä tietokannan toteuttamista. Projektin toteutukselle sovittu toteutusaikataulu tehtiin joustavaksi, jotta kirjoittaja pystyy työskentelemään projektin ohessa. Projektin hallintaan otettiin esimerkiksi Jarmo Saartin (2002,16) määrittelemistä projektisuunnittelun osioista. Näihin osioihin kuuluvat muun muassa: käyttäjien tarpeiden määrittely, järjestelmän räätelöinti, tutustuminen olemassa oleviin järjestelmiin, testaus, konvertointi, koulutus, hyväksyntä sekä käyttöönotto. Kirjallinen raportointi noudattaa hyvin pitkälti projektisuunnittelun mukaista rakennetta.

Opinnäyte on luonteeltaan toiminnallinen. Toiminnallinen opinnäyte on yleensä jokin kehittämistyö, ja se voi koskea esimerkiksi tapahtuman järjestämistä tai palvelujen järjeistämistä. Toiminnallisen opinnäytteen tarkoituksena on työelämän tarpeiden vastaamisen lisäksi opinnäytteelle asetettuihin teoreettisiin tavoitteisiin pyrkiminen. Toiminnallisessa opinnäytteessä raportointi on vain osa kokonaisuutta ja pääroolissa on projektin tuloksena syntyvä tuotos. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 8-9, 83.)

Opinnäytteen kirjallisessa osiossa teoriaa käsitellään toiminnallisen osion raportoinnin yhteydessä. Teoriaa ei ole erotettu toiminnallisen osuuden raportoinnista, vaan kirjallisessa osiossa on pyritty muodostamaan eheitä kokonaisuuksia, jotka keskittyvät yhteen tutkimusongelmaan kerrallaan. Projektin toteutukseen vaikuttavat suuresti viitekehyksessä määritellyt toimintaympäristöt, joten näihin palataan aina projektin edetessä. Pääsääntöisesti kunkin luvun aihepiiriin liittyvää teoriaa käsitellään luvun

alussa, joten on mahdollista lukea pelkästään teoriaosuudet tai vaihtoehtoisesti voi keskittyä lukemaan toiminnallisen osion raportointia.

Projektissa keskityttiin luomaan työkalu kirjaston kokoelmienhallintaan sekä saattamaan kokoelmaa paremmin ajan tasalle. Projektin ulkopuolelle rajattiin muun muassa lainauksenvalvonta ja hankinta. Samalla keskityttiin pohtimaan niitä keinoja joilla taataan kokoelmatyön jatkuminen myös tulevaisuudessa. Projektin resurssien puitteissa ei ollut mahdollista käydä kokoelmaa läpi kokonaisuudessaan.

IT-suunnittelija oli vastuussa teknisestä toteutuksesta. Opinnäytteessä keskitytään tietokantaosaamisen hallitsemiseen sekä tietokannan suunnittelu- ja toteutustyöhön. Opinnäytteessä raportoidaan projektia suunnittelun, toteutuneiden ratkaisujen ja lopputuloksen analysoinnin kautta. Opinnäytteessä ei kirjata ylös teknisen toteutuksen yksityiskohtia, joista vastuu on museon IT-suunnittelijalla.

## 2 VIITEKEHYS JA MENETELMÄT

Raportin lähdemateriaalina hyödynnetään saatavilla olevan alan lähdekirjallisuuden lisäksi keskusteluja kirjastoalan ihmisten ja museon työntekijöiden kanssa, havainnointia sekä museonjohtajan haastattelua. Kokoelmatyössä kokoelmia analysoidaan tietokannassa olevien tietueiden pohjalta sekä havainnoimalla kokoelman tilaa hyllyissä. Kirjaston käytöstä ja kokoelmista kerätään tietoa osallistuvalla havainnoinnilla sekä museonjohtajan haastattelulla. Tietokannan suunnittelu aloitetaan asettamalla yleiset tavoitteet toteutettavalle tietokannalle, analysoimalla nykyisen tietokannan toimintoja sekä kirjalliseen materiaaliin perehtymällä. Suunnittelussa hyödynnetään myös kirjoittajan omakohtaisia kokemuksia luettelointityöskentelystä Suomen sarjakuvaseuran [nordicomics.info](http://nordicomics.info)-sarjakuvaportaalin parissa. Tietokannan teknisessä toteutuksessa hyödynnetään museon IT-suunnittelijan tietoteknisiä taitoja.

Projektin viitekehyksenä toimii kirjaston toimintaympäristö sekä kirjaston rooli organisaatiossa. Alussa perehdytään yleisellä tasolla museokirjastojen toimintaan Suomessa ja niiden rooliin museoiden toiminnassa. Tämän jälkeen edetään Aboa Vetus & Ars Nova –museon kirjaston kokoelmien, käytön ja toimintaympäristön kuvailuun. Kolmanneksi tietokannan suunnittelun yhteydessä perehdytään aineistotietokantojen muuttuvaan toimintaympäristöön sekä niiden tulevaisuuteen. Toimintaympäristö muodostaa laajan viitekehyksen, jonka sisällä kehitetään sekä kirjaston kokoelmia, palveluja että aineistotietokantaa. Perehtymällä toimintaympäristöihin voidaan kirjastopalvelut räätälöidä organisaation tarpeisiin.

Aineistotietokanta muodostaa kirjastojärjestelmän ytimen. Sen ympärille rakentuvat muut toiminnot, joita ovat muun muassa lainauksenhallinta ja hankinta. Projektiin varatun ajan rajallisuuden vuoksi projektissa keskitytään pelkästään luomaan aineistotietokanta, jonka avulla voidaan paremmin hallita museon kirjaston kokoelmia. Kirjastojärjestelmien lisäksi muita ydintekijöitä kirjastotyössä ovat kokoelmat, osaaminen sekä tilat. (Haavisto, Jokinen & Ojala



2009; ks. myös Saarti 2002, 16.) Nämä tekijät muodostavat osan opinnäytteessä käytettävästä viitekehyksestä ja näitä käsitellään raportin alussa.

### 3 MUSEOKIRJASTO

Museoiden tiloissa sijaitsevat kirjastot voidaan määritellä niiden toimintansa luonteen perusteella erikoiskirjastoiksi. Erikoiskirjastojen neuvosto (2011) määrittelee erikoiskirjastot seuraavasti: ”Erikoiskirjastoja ovat julkishallinnon, yksityisten ja valtionapua saavien tutkimuslaitosten, säätiöiden ja yhteisöjen sekä yritysten kirjastot ja tietopalvelut”. Suomen kirjastolaissa puhutaan ainoastaan yleisistä kirjastoista, eikä laissa ole mainintaa erikoiskirjastoista. Raha ja kehysorganisaatiot ovat ne syyt joiden takia erikoiskirjastoja ei mainita kirjastolaissa. Kirjastojen merkitys yhteiskunnalle on molemmissa tapauksissa kuitenkin sama. Yleisten kirjastojen vahva asema heijastuu positiivisesti myös muihin kirjastoihin, joilla ei ole lain antamaa suojaa. (Laaksovirta 2003, 2.) Suomen kirjastolaissa mainitaan yleisten kirjastojen tavoitteista seuraavasti:

Yleisten kirjastojen kirjasto- ja tietopalvelujen tavoitteena on edistää väestön yhtäläisiä mahdollisuuksia sivistykseen, kirjallisuuden ja taiteen harrastukseen, jatkuvaan tietojen, taitojen ja kansalaisvalmiuksien kehittämiseen, kansainvälistymiseen sekä elinikäiseen oppimiseen. (Kirjastolaki 4.12.1998/904 2 §)

Kansainvälinen museoneuvosto ICOM (International Council of Museums) määrittelee museon tehtäviä seuraavasti:

Museo on pysyvä, taloudellista hyötyä tavoittelematon, yhteiskuntaa ja sen kehitystä palveleva laitos, joka on avoinna yleisölle ja joka tutkimusta ja opetusta edistääkseen ja mielihyvää tuottaakseen hankkii, säilyttää, tutkii, käyttää tiedonvälitykseen ja pitää näytteillä aineellisia todisteita ihmisestä ja hänen ympäristöstään. (museot.fi 2011)

Museoiden ja kirjastojen toimitavat ja kokoelmat poikkeavat toisistaan, mutta molemmat ovat keskittyneet palvelemaan hyvin laaja heterogeenistä asiakaskuntaa, jolle he suuntaavat toimintaansa. Museokirjaston toimenkuva erikoiskirjastona on suppeampi kuin yleisillä kirjastoilla ja museoilla. Monesti museokirjasto on ainoastaan henkilökunnan käytettävissä, jolloin asiakaskunta on helpommin profiloitavissa. Museoiden esinekokoelmat, näyttelyt ja tehtävät eroavat toisistaan, joten myös museokirjastojen kokoelmat ja informaatiopalvelut eroavat toisistaan, niiden heijastellessa oman organisaationsa tehtäviä. (Bierbaum 1994, 10-13.)

### 3.1 Kirjaston rooli museon toiminnassa

Museokirjastoista puhuttaessa täytyy muistaa, että ne eroavat monessa suhteessa yleisistä kirjastoista. Monesti niiden toiminta on organisoimattomampaa ja kohderyhmä on paljon rajatumpi. Museoiden kirjastot syntyvät luonnollisesti museon kehittymisen myötä ja ne pyrkivät tukemaan omalla toiminnallaan kehysorganisaationsa toimintaa. Suurimmilla suomalaisilla museoilla on organisoitua kirjastotoimintaa ja pienemmilläkin museoilla on yleensä pieni käsikirjasto. Kirjastotoiminnasta museoissa ei voida kuitenkaan puhua pelkkien aineistokokoelmien perusteella. Kirjat voidaan sijoittaa johonkin paikkaan, jota kutsutaan kirjastoksi, mutta se ei toimi kirjastona ennen kuin aineisto on aktiivisessa käytössä ja kirjastolle on osoitettu vastuuhenkilö, joka vastaa kirjaston toiminnasta sekä kehittää sen palveluja. Jos edellä mainitut puitteet eivät toteudu niin museo ei ole luonut toimivaa kirjastoa vaan pikemminkin kirjojen säilytyspaikan. (Swanljung 2000, 112; Bierbaum 1994, 7-8.)

Museokirjastot ovat usein ainoastaan henkilökunnan käytettävissä, eivätkä ne tiedota olemassaolostaan tai kokoelmistaan ulkopuolisille tahoille, muutamaa poikkeusta lukuun ottamatta. Kaikilta museoilta ei löydy tarvittavia resursseja toimivan kirjaston luomiseen, ongelmana museoissa ovat usein määrärahojen ja tilojen riittämättömyys. Muita ongelmia ovat suunnitelmattomuus, heikko asema museon sisällä, vanhentuneet luettelot, yhteistyön puute muiden kirjastotahojen kanssa sekä jälkeenjääneisyys teknologiassa. (Swanljung 2000, 112.)

Kirjaston tehtävä on tukea omalla toiminnallaan museohenkilökunnan tiedonhankintaa, joka hyödyttää museon julkaisutoimintaa sekä museossa vierailevia asiakkaita. Museoiden kirjastot on helppo unohtaa museoista puhuttaessa, koska ne toimivat organisaationsa taustalla ja luetaan usein organisaation tukitoimintoihin. Kirjastojen tarjoamat tietoresurssit avustavat museon henkilökuntaa tutkimuksissa, aineiston säilytyksessä sekä esineistön tulkinnessa ja tätä kautta kirjaston toiminta heijastuu aina museokävijälle saakka, vaikka nämä eivät yleensä tiedosta asiaa. (Bierbaum 1994, 135.)

Turun maakuntamuseon jokapäiväisessä työssä kirjallisuuden rooli on yhä edelleen keskeisessä asemassa. Kirjastoa käytetään apuna kun dokumentoidaan ja luetteloidaan museoesineitä. Tätä varten tutkijat joutuvat hankkimaan tietoa aikakauden käsityömenetelmistä, esinetyypeistä ja mitä erilaisimmista entisaikojen yhteiskunnan ilmiöistä. Kirjastoa käytetään ahkerasti myös kun rakennetaan uusia näyttelyitä sekä uusia museoyksiköjä. (Swanljung 2000, 115.)

### 3.2 Museokirjastotyö

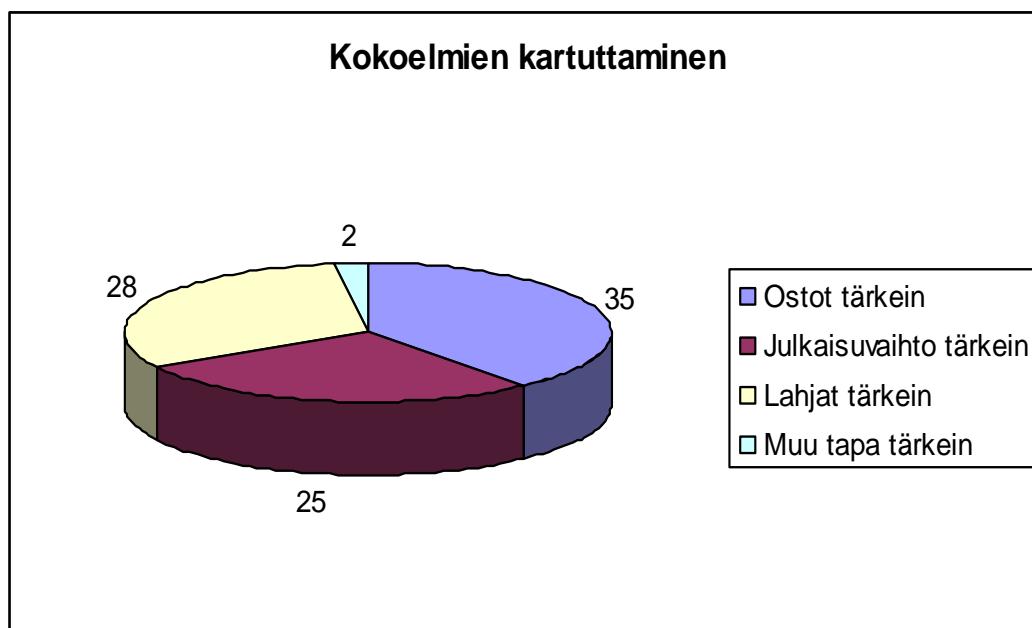
Museoissa sijaitsevien kirjastojen toiminnasta Suomessa on tarjolla vain niukasti julkaistua tutkimustietoa. Yksittäisistä museokirjastoista on löydettävissä artikkeleita ja näitä on hyödynnetty opinnäytettä kirjoittaessa. Museokirjastoissa työskenteleminen poikkeaa monella tavalla niin sanotusta perinteisestä kirjastotyöstä. Museoiden kirjastoihin vaikuttavat suuresti niiden kehysorganisaatiot, jotka vaikuttavat ensisijaisesti kirjaston toimintaympäristöihin ja rahoitukseen. Onkin tärkeää ensin luoda katsaus museokirjastotyöskentelyyn yleisellä tasolla ja ymmärtää museokirjaston toimitapojen erilaisuutta verrattuna yleisiin kirjastoihin, ennen kuin tutustutaan lähemmin Aboa Vetus & Ars Nova -museon kirjaston toimintaan.

Museovirasto laati keväällä 2004 museokirjastokyselyn 168 ammatillisesti hoidetulle museolle. Vastauksia kertyi yhteensä 100. Tutkimustuloksia ei ole erikseen julkaistu, mutta osa tutkimuksen tuloksista on esitelty museokirjastojen vastuuhenkilöiden tapaamisessa Valtakunnallisilla Museopäivillä Tampereella 11.5.2004. Koska kyseisen tapaamisen dia-sarja on saatavilla ainoastaan museoiden käytössä olevasta Museoverkko -ekstranet-palvelusta, käydään tässä läpi lyhyesti kyselyn kokoelmanhoitoa ja tietokantoja käsittelevät tutkimustulokset.

Kyselyn tarkoituksena oli kerätä tietoa museoiden kirjastoista, kirjastojen tarpeista sekä yhteistyötoiveista. Suurimmalla osalla (51) kyselyyn vastanneista kirjastoista kokoelma oli suppea, alle 5 000 nidettä. 39 vastanneen kirjaston kokoelmat olivat 5 000–20 000 nidettä ja kymmenellä kirjastolla kokoelman oli

20 000–50 000 nidettä. Tätä suurempia kokoelmia ei ollut yhdelläkään kyselyyn vastanneella kirjastolla. (Lilja & Mattila 2004.)

Kyselyssä kirjastoja pyydettiin asettamaan kokoelman kartuntatavat tärkeysjärjestykseen (kuvio 1). Vastauksissa löytyi paljon eroavaisuuksia, siksi tuloksissa esitellään vain tärkein hankintatapa. (Lilja & Mattila 2004.)

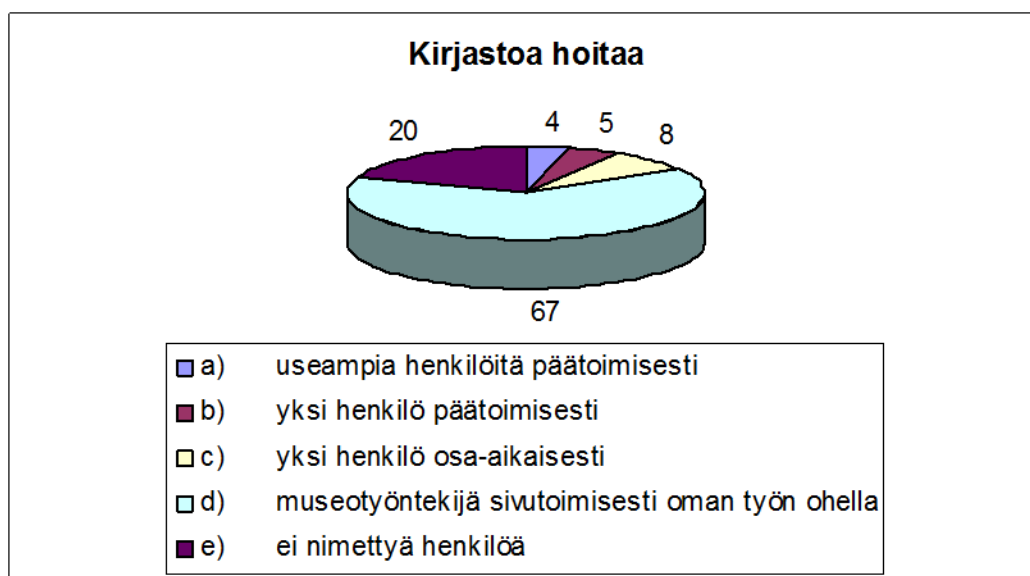


Kuvio 1. Kokoelmien karttuminen (Lilja & Mattila 2004).

Museoiden kirjastojen kokoelmien karttuminen eroaa huomattavasti yleisten kirjastojen kokoelmien karttumisesta. Vain 35 vastaajista ilmoitti ensisijaiseksi hankintatavaksi aineiston ostamisen. Muille 55 kirjastolle muut kokoelman kartuntatavat olivat tärkeämpiä. Kaikki kirjastot kokivat museoiden keskinäisen julkaisuvaihdon erittäin tärkeäksi aineiston hankintatavaksi. (Lilja & Mattila 2004.) Vaikka julkaisuvaihto koetaan museoiden keskuudessa tärkeäksi kirjallisuuden hankintakanavaksi, sitä on myös kritisoitu. Koetaan, että se tuottaa liian paljon turhia julkaisuja kirjastojen kokoelmiin. (Lilja 2004, 3.) Johanna Lehto-Vahteran (haastattelu 17.2.2011) mukaan julkaisuvaihto toimii lähinnä museoiden tiedotuskanavana heidän omista näyttelyistään ja sen kautta museolle tulee paljon kirjallisuutta, jota ei liitetä oman kirjaston kokoelmiin.

Museokirjastot käyttävät kokoelmanhallintaan erilaisia maksullisia kirjasto-ohjelmistoja, museo-tietojärjestelmiä sekä erilaisilla ohjelmistoilla laadittuja aineistotietokantoja. Erilaisten ohjelmistojen ja tietokantojen kirjo on laaja. Museot käyttävät luetteloinnissa muun muassa seuraavia järjestelmiä tai ohjelmistoja: PrettyLib, Antikvaria, Polydoc, Access, Excel ja Word. Vastauksia, joita ei voitu identifioida, esimerkiksi ”oma sähköinen tietokanta” tai ”kirjaston tietokanta”, ei huomioitu tuloksissa. Näitä oli tuloksien joukossa muutamia. Muita ratkaisuja kokoelmanhallintaan ovat muun muassa kortisto ja ruutuvihko. 11 kirjastossa kokoelmia ei ole luetteloitu, osassa näistä luettelointi on käynnistymässä. (Lilja & Mattila 2004.)

Kirjastojen hoito vaihtelee museoittain. (Kuvio 2.) 67 kirjastosta on vastuussa museotyöntekijä sivutoimisesti oman työnsä ohella. 9 kirjastossa kirjastosta on vastuussa yksi tai useampi työntekijä päätoimisesti. 8 kirjastossa oli palkattu osa-aikainen kirjastotyöntekijä ja 20 kirjastossa ei ole nimetty vastuuhenkilöä hoitamaan kirjastoa. (Lilja & Mattila 2004.)



Kuvio 2. Kirjastoa hoitaa (Lilja & Mattila 2004).

Kuviosta 2 käy ilmi, että monet museot ovat organisoineet kirjastonsa toimintaa tavalla tai toisella. Kyselyssä ei kuitenkaan tule ilmi kirjastoissa työskentelevien koulutustaustaa tai kirjasto-osaamista. Kyselyssä tosin selvitettiin kirjastossa

työskentelevien virkanimikkeitä. Virkanimikkeet eivät kerro totuutta kirjastotyöskentelystä, koska useimmat hoitavat kirjastoa oman toimenkuvansa ohella. Kirjastoista vastaavien työntekijöiden osaamista voidaan tutkia heidän kaipaamansa tuen perusteella. Kyselyyn vastanneista jopa 53 kirjastoa kaipasi tukea luettelointiin ja sisällönkuvailuun. 36 kirjastoa kaipasi apua kokoelmienhoitoon. Näiden lisäksi tukea kaivattiin myös muun muassa digitointiin, aineistonhankintaan ja kaukolainaukseen. 27 kirjastoa puolestaan ilmoitti, etteivät ne tarvitse tukea kirjastonhoitoon. Luvut ovat hiukan hankalia, koska kirjastot pystyivät kyselyssä ilmoittamaan useamman kuin yhden tuen tarpeen. Kyselyssä kävi myös ilmi, että useimmat museoiden kirjastoista vastuussa olevat kokivat tarvitsevansa lisää resursseja kirjastotyöhön. Tapaamisessa hahmoteltiin vastausten perusteella koulutuksien ja yhteistyön lisäämistä. (Lilja & Mattila 2004.)

## 4 ABOA VETUS & ARS NOVA –MUSEON KIRJASTO

Aboa Vetus & Ars Nova -museon toiminta muodostuu kokoelmien esittelystä sekä vaihtuvista näyttelyistä. Aboa Vetus & Ars Nova on perustettu vuonna 1995 ja sen ylläpidosta vastaa Matti Koivurinnan säätiö. Museon toiminta jakaantuu kahden perustehtävän kesken Aboa Vetus (Vanha Turku) ja Ars Nova (Uusi Taide). Molempien kokonaisuuksien parissa on säännöllistä ja laajaa tutkimus- ja näyttelytoimintaa. Tämän lisäksi museo vuokraa tiloja, ylläpitää museokauppaa sekä järjestää tapahtumia. Ars Nova -museon kokoelmat perustuvat Matti Koivurinnan säätiölle 1987 lahjoitettuun kauppaneuvos Matti Koivurinnan yksityiseen taidekokoelmaan. Ars Nova -museon taidekokoelmaa kartutetaan sekä kotimaisten että kansainvälisten nykyaiteilijoiden teoksilla. Ars Nova -museo pitää vaihtelevasti esillä taidekokoelmaansa kuuluvia teoksia sekä järjestää tiloissaan vaihtuvia nykyaiteiden näyttelyitä. Aboa Vetus -museo on historiaan keskittynyt arkeologinen museo, joka sijaitsee maan alla. Museo muodostuu kaupunkiraunioista ja niistä tehdyistä esinelöydöistä, joiden avulla esitellään keskiaikaista elämää. Museon alueella tehdään vuosittain arkeologisia kaivauksia, jotka kartuttavat museon aineistokokoelmaa. Perusnäyttelyn lisäksi museon tiloissa on esillä vaihtuvia pienempiä historia-aiheisia näyttelyjä. (Aboa Vetus & Ars Nova kokoelmapoliittinen ohjelma 2006.)

Kirjaston kokoelmat ovat lähteneet karttumaan heti museon perustamisvaiheessa, kun tutkijoille on hankittu materiaalia näyttelyiden rakentamisen tueksi. Varsinaisesti kirjasto on perustettu 1995, kun museon on avattu ja samalla tehtiin päätös osallistua museoiden väliseen julkaisuvaihtoon. Kirjastotoiminta ei kuitenkaan museon historian aikana ole ollut kovin organisoitunutta. (J. Lehto-Vahtera, haastattelu 17.2.2011)

Kirjastotoiminnasta vastaa nykyisin museonjohtaja Johanna Lehto-Vahtera oman työtoimenkuvansa ohella. Hän on ottanut vastuun kirjastosta, koska museon työntekijöiden joukosta ei löydy muita kirjaston ylläpidosta kiinnostuneita työntekijöitä. Hän sanoo olevansa mielellään vastuussa



kirjastosta ja kuvaa kirjastonhoitoa omaksi henkireiäkseen, se tuo hänen mukaansa mukavaa vaihtelua normaaliin työtoimenkuvaan. (J. Lehto-Vahtera, haastattelu 17.2.2011)

Kirjasto sijaitsee museonjohtajan työhuoneessa, sijainti on hänen kannaltaan ihanteellinen, koska hän vastaa kirjastosta. Kirjaston sijaintiin suhtauduttiin jossain vaiheessa museon henkilökunnan keskuudessa epäillen, mutta työntekijät ovat oppineet käyttämään kirjastoa eivätkä arastele sinne tuloa. Koska kirjasto sijaitsee museonjohtajan huoneessa, se toimii samalla tietopalvelutiskinä, koska museonjohtaja on monesti paikalla omassa työhuoneessaan ja voi vastata suoraan kokoelmaa koskeviin kysymyksiin. (J. Lehto-Vahtera, haastattelu 17.2.2011)

Kirjasto on ensisijaisesti henkilökunnan käytettävissä. Kirjasto on avoinna sovitusti myös ulkopuolisille. Ulkopuoliset kirjastonkäyttäjät ovat yleensä opiskelijoita ja freelance-oppaita, jotka käyttävät kirjastosta löytyvää materiaalia joko opinnäytteensä tai työnsä tukena. Vuonna 2010 kirjastoa käytti aktiivisesti kaksi opiskelijaa. Museontyöntekijöiden keskuudessa on muutamia, jotka käyttävät kirjastoa aktiivisesti omassa työssään. Museosta löytyy myös viihdelukijoita, jotka lukevat kokoelmista löytyviä kirjoja tauoillaan. Lainat ovat yleensä työhuonelainoja ja periaatteessa lainattavia kirjoja ei saa viedä pois museosta. Tätä ei kuitenkaan käytännössä pystytä valvomaan. Oppaat voivat välillä kopioida materiaalia ja ottaa näitä kotiin luettavaksi. (J. Lehto-Vahtera, haastattelu 17.2.2011)

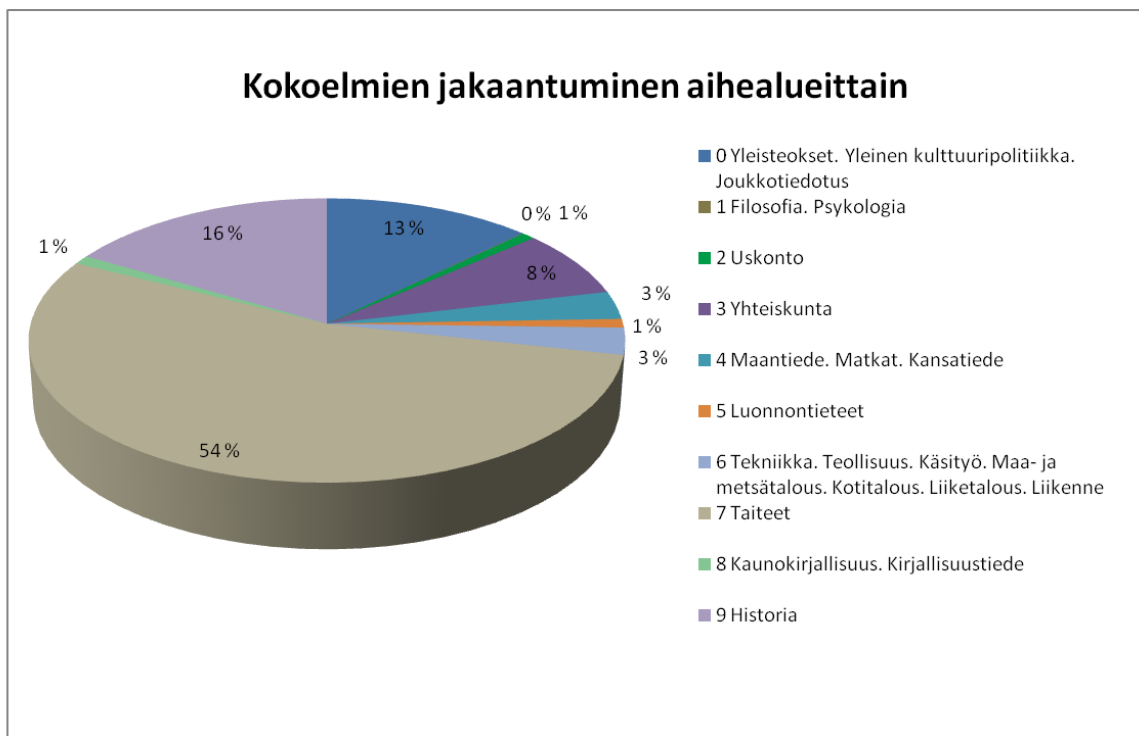
Museolla on koottu erikseen lainattavien peruskirjojen kokoelma, josta saa kirjoja kotilainaan ja joita ei luetteloida aineistotietokantaan. Tämän lisäksi museohenkilökunta kokoaa välillä oppaille lainattavia paketteja tietystä aihepiiristä. Museolla on kirjoja myös biljardisalissa, joka toimii kokoustilana. Kirjat ovat siellä koristeena, koska tilassa olevat kauniit kirjahyllyt näyttäisivät museonjohtajan mukaan orvoilta tyhjinä. (J. Lehto-Vahtera, haastattelu 17.2.2011)

Lainauksen valvonnassa on käytössä vihko, johon lainat merkitään. Lainojen merkitsemisessä on henkilökunnan keskuudessa vielä hiukan opeteltavaa, ja henkilökunta on museonjohtajan mukaan pikkuhiljaa alkanut oppia käyttämään vihkoa lainojen merkitsemiseen. Museonjohtaja haluaa kehittää lainauskäytäntöä samantapaiseksi kuin monissa pienissä erikoiskirjastoissa, joissa lainatun niteen paikalle hyllyyn sujautetaan kopio kirjastotietueesta sekä lainaajan tiedot. Museonjohtaja kokee kuitenkin pelkkien tulosteiden olevan riittämättömiä ja suunnittelee erillisten taskujen ostamista tähän tarkoitukseen. Syynä tähän on kokoelman kirjojen kirjavuus ja huoli siitä, että pelkät tulosteet hukkuisivat kirjojen keskelle. Tämänkaltaisen lainausjärjestelmän etuna on lainattujen niteiden helpompi paikantaminen, samalla näkisi jo nopealla vilauksella kuinka paljon kokoelmasta on teoksia lainassa. (J. Lehto-Vahtera, haastattelu 17.2.2011)

Yhteistyö muiden museokirjastojen kanssa on vähäistä. Valtion taidemuseon tiedotuksia seurataan kun on aikaa, mutta aika ei riitä juurikaan muuhun. Muihin kirjastoihin ollaan pääasiallisesti yhteydessä vaihtorenkain kautta sekä kun etsitään aineistoja. (J. Lehto-Vahtera, haastattelu 17.2.2011)

#### 4.1 Kirjaston kokoelmat

Kirjaston tietokannassa on projektin alkaessa noin 1 700 nidettä. Se ei kuitenkaan kuvaa kirjaston kokoelmien laajuutta tarkasti, koska osa hyllyssä olevasta aineistosta on luetteloinnissa ja tietokannasta löytyy tupla- ja triplatietueita. Kokoelman luetteloinnissa noudatetaan YKL:n mukaista luokitusta, tämän luokituksen pohjalta voidaan tarkastella kokoelmien jakaantumista eri aihealueittain (kuvio 3). Kokoelman painopisteenä ovat taide, historia ja yleinen kulttuuripolitiikka. Taideaineisto koostuu näyttelyluetteloista sekä taiteen yleisteoksista; yleisen kulttuuripolitiikan alle sijoittuu museologia, jonka teoksia hankitaan kokoelmaan aktiivisesti; historian osalta kokoelmaa kartutetaan erityisesti kaupunkiarkeologiaa käsittelevillä teoksilla (J. Lehto-Vahtera, haastattelu 17.2.2011).



Kuvio 3. Kokoelmien jakaantuminen aihealueittain.

Kuvio 3 on suuntaa-antava, koska kokoelmatyö on edelleen kesken ja noin 3,5 prosentista tietokannassa olevasta aineistosta puuttuu luokkanumero. Kokoelman yleiset painopisteet tulevat kuitenkin hyvin esille tässä kuviossa.

Kirjaston kokoelma karttuu pääasiassa museoiden välisen julkaisuvaihdon kautta tulevista materiaaleista, joita tulee muutamia kuukaudessa. Vaihtorenkain kautta tulee kuitenkin myös paljon materiaalia jota ei oteta kokoelmaan. Kirjastolla ei ole omaa budjettia ja tarvittavat ostot suoritetaan yleisistä hallintokuluista. Kirjastoon ostetaan museologian perusteoksia, henkilökunnan ehdottamia hankintoja sekä kirjallisuutta ulkomaisista museoista niiden vierailujen yhteydessä. Ostoja ei kuitenkaan ole määrällisesti montaa vuodessa. Kokoelmiin pyritään keräämään kaikki Aboa Vetust & Ars Nova - museota käsittelevä aineisto: omat julkaisut, opinnäytteet, raportit, analyysit, väitöskirjat ja lehtijutut. Kokoelmaan hankitaan myös julkaisuja oman myymälän kokoelmista ja kirjastojen poistokirjoja. Arviolta kokoelma karttuu noin 240 niteellä vuodessa. Kartunnasta puolet muodostuu kirjoista, joista suurin osa on julkaisuvaihdon kautta tulleita. Loput kartunnasta muodostuu lehdistä,

opinnäytteistä, väitöskirjoista ja raporteista. Kokoelmaan tilataan viiden lehden vuosikertaa ja yksi lehti tulee museolle lahjoituksena. Osa lehdistä on luetteloitu tietokantaan ja osa odottaa luetteloimista. Opinnäytteitä ja väitöskirjoja tulee aina muutamia vuodessa. (J. Lehto-Vahtera, haastattelu 17.2.2011)

#### 4.2 Työskentely kirjastossa

Aboa Vetus & Ars Nova -museon kirjastosta on vastuussa museonjohtaja oman toimenkuvansa ohella. Kirjastosta vastuussa oleminen oman toimenkuvan ohessa on museokirjastojen parissa hyvin yleinen tapa organisoida kirjastonhoitoa (Lilja, J.; Mattila, M. 2004). Kirjastosta vastaava Johanna Lehto-Vahtera omaa kirjastotaustan, hänelle on kertynyt vuosien varrella yhteensä viiden vuoden työkokemus kirjastotyöskentelystä. Hän on vastuussa kirjastosta, mutta on helpottanut omaa työtään muun muassa delegoimalla aineiston tietokantaan syöttämisen lippukassan työntekijälle. Yleensä hän luokittelee ja asiasanoittaa teoksen ja mahdollisesti kirjaa ylös muut luetteloinnissa huomioitavat seikat lapulle, jonka hän laittaa kirjan väliin. Tämän jälkeen teos laitetaan odottamaan luettelointia. Luetteloinnin suorittaa myöhemmin lippukassan työntekijä, joka kirjaa kirjan- sekä paperilapulla olevat tiedot tietokantaan. Kirjauksen jälkeen kirjat jäävät odottamaan tarroittamista. Kirjoihin laitettavia signum-tarroja ovat pääsääntöisesti tehneet harjoittelijat. Luetteloitujen ja tarroitettujen niteiden hyllytyksestä vastaa museonjohtaja. Hän haluaa hyllyttää kirjat, jotta ne varmasti hyllytetään oikein. Kirjastonhoidossa hänen mukaansa aikaa kuluu eniten kokoelman järjestämiseen, muun muassa väärin luetteloitujen niteiden tietojen korjaamiseen ja uudelleen luokitukseen, poistojen tekoon sekä kirjojen metsästyksen työhuoneista takaisin kirjastoon. Kirjastosta tehtyjä poistoja kerätään kopiohuoneeseen, josta henkilökunta saa ottaa itselleen kirjoja, niitä on myös viety biljardisaliin koristeeksi. Kirjat, jotka eivät löydä uuteen kotiin kopiohuoneesta, laitetaan paperinkeräykseen. (J. Lehto-Vahtera, haastattelu 17.2.2011)

## 5 AINEISTOTIETOKANNAN SUUNNITTELU

Aineistotietokannan suunnittelussa tarvitaan tietokantaosaamista sekä selkeää näkemystä tietokannalta vaadituista toiminnoista. Keskeistä on myös ymmärtää alalla vallitsevia termejä ja käytössä olevia tallennusformaatteja ja standardeja. (Saarti 2002) Tämän projektin osalta vastuu tietokantatuntemuksesta on kirjoittajalla, joten suunnitteluprojekti lähtee liikkeelle aineistotietokantojen tämän hetkiseen tilaan sekä kehitykseen perehtymällä. Keskeisenä materiaalina tämän hetkisen tietokantakehityksen osalta toimii ”Kirjastojärjestelmät nyt!” -raportti, joka käy lyhyesti läpi Suomalaisissa kirjastoissa tapahtuneet tietotekniset muutokset sekä pohtii kirjastojärjestelmien nykytilaa ja tulevaisuutta. Perehtymällä saatavilla oleviin järjestelmiin sekä alan kehitykseen voidaan tehdä kestävämpiä ratkaisuja tietokannan toteutuksen suhteen.

Alan termeihin, kehitykseen ja nykytilanteeseen tutustumisen jälkeen voidaan aloittaa itse suunnittelutyö. Aineistotietokannan suunnittelu lähtee liikkeellä keskeisimpien tavoitteiden määrittelemisellä. Vanhan tietokannan analysoiminen on mielekästä tehdä sen jälkeen kun on määritelty yleiset tavoitteet tietokannalle, näin tiedetään heti alusta alkaen mitä ollaan tekemässä ja mihin toimintoihin tulee kiinnittää huomiota. Analysoinnin pohjalta voidaan tarkentaa yleisiä tavoitteita sekä pohtia ratkaisuja näiden tavoitteiden toteuttamiseen. Uusi aineistotietokanta rakentuu vanhan tietokannan pohjalta, joten suunnittelutyössä hyödynnetään jo olemassa olevan tietokannan sisältämää informaatiota. Olemassa olevan tietokannan analysoinnilla saadaan selvitettyä nykyisen ohjelmiston vahvuudet sekä heikkoudet sekä kuinka nykyinen tietokanta vastaa aineistotietokannalle asetettuihin tavoitteisiin. (Soergel 1985, 74.) Analysointia hyödynnetään erityisesti tietokannan konvertointimahdollisuuksia pohdittaessa. Projektissa suunnittelu ja toteutus toteutuivat osittain samanaikaisesti, mutta raportissa lähdetään liikkeelle suunnittelusta.

## 5.1 Terminologia

Opinnäytteen kirjoittamisessa ei voi välttää käyttämästä oman alansa terminologiaa. Yleisimpiä kirjastoalantermejä ei ole erikseen selitetty opinnäytteessä. Verkkoterminologia sen sijaan elää koko ajan, joten ensiksi käydään läpi kirjastotoiminnan kannalta keskeisimmät verkkotermit. Muita termejä on tarpeen vaatiessa selitetty auki niiden esiinnyttyä tekstissä ensimmäistä kertaa.

Lähdemateriaaliin perehtymisen yhteydessä voi huomata, ettei kirjastojen verkkoterminologia ole vielä kunnolla vakiintunutta. Opinnäytteessä käytetään ”Kirjastojärjestelmät nyt!” -raportin mukaisia määritelmiä kirjastojen verkkotoimintaan liittyvistä termeistä. Verkkokirjasto ja virtuaalikirjasto ovat keskeisiä termejä, kun puhutaan kirjastojen tarjoamista palveluista verkossa. Usein kaikesta kirjaston verkkotoiminnasta puhutaan harhaanjohtavasti joko verkkokirjastona tai virtuaalikirjastona. Aiemmin termit ovat toimineet toistensa synonyymeina, mutta niiden merkitykset ovat alkaneet erkaantumaan toisistaan. Verkkokirjasto tarkoittaa kirjastojen tarjoamien verkkopalvelujen kokonaisuutta. Virtuaalikirjasto termi taas on väistymässä digitaalisen kirjaston tieltä. Digitaalisella kirjastolla tarkoitetaan digitoituja tai alun perin digitaalisessa muodossa julkistettujen sisältöjen muodostamia tietovarantoja. Kirjastojen asiakkailleen tarjoamista hakuliittymistä aineistotietokantoihin, käytetään termiä näyttöluettelo. (Haavisto, ym. 2009; ks. myös Haapaniemi, Katvala, Kortelainen & Ollanketo 2008.)

## 5.2 Aineistotietokannat nyt ja tulevaisuudessa

Opetusministeriö käynnisti 2008 Kansallinen digitaalinen kirjasto –hankkeen (KDK). Hankkeen tavoitteena on kansallisten kulttuurivarantojen saatavuuden ja käytettävyyden parantaminen tietoverkoissa. KDK:n yhtenä painopisteenä on yhteisen hakupalvelun kehittäminen kirjastojen, arkistojen ja museoiden tietovarannoille. (Haavisto ym. 2009.) Projektin tiimoilta on julkistettu standardisalkku, johon on kerätty keskeisimmät standardit, joita suositellaan noudatettaviksi verkkojulkaisun yhteydessä. Hankkeen asiakasliittymän

toteutukseen valittu Primo -ohjelmisto tukee yleisimpien kirjastoissa käytettävien luettelointiformaattien lisäksi lukuisia muita aineistonkuvailuformaatteja. (KDK-raportti 2011; KDK standardisalkku 2011; Vaughan 2011.)

Tietojärjestelmien suunnittelussa pyritään nykyään Service-oriented architecture (SOA) -mallin mukaiseen toimintaan. Tämä voidaan suomentaa tarkoittamaan palvelukeskeistä arkkitehtuuria. SOA -mallissa palvelukokonaisuus koostuu erillisistä osista, jotka toimivat keskenään yhteisesti sovittujen rajapintojen kautta. Käytännössä kirjaston kohdalla tämä voi tarkoittaa sitä, että kirjastojärjestelmän eri toiminnot kuten: lainausvalvonta, luettelointi ja hankinta toimivat eri ohjelmistoilla, mutta yhteisesti sovittujen rajapintojen kautta ne pystyvät keskustelemaan keskenään. Kirjastojärjestelmän pienempiin osiin pilkkomisella parannetaan yksittäisten osioiden helpompaa hallintaa sekä päivittämistä. Tämä mahdollistaa myös tarvittaessa yhden järjestelmän osan vaihtamisen uuteen. Tämänkaltaisen eri palvelujen hankkiminen ja yhteensovittaminen on hankalaa, koska alalla olevat toimijat toimivat eri periaatteilla ja ohjelmistojen oikeuksien erottelu voi olla näiden tekijöiden välillä työlästä. Nykyiset kirjastojärjestelmät ovat integroituja järjestelmiä, jotka muodostavat suuria kokonaisuuksia, ja joiden osat on luotu toimimaan keskenään. Kun yksi ohjelmisto hoitaa kaiken kokoelman- ja asiakashallintaan liittyvät tehtävät, kasvaa siitä vaikeasti hallittava ”dinosaurius”. Integroidun ohjelmiston hankkiminen kirjaston näkökulmasta on helpompaa kuin eri ohjelmien yhteensovittaminen. Integroidut ohjelmat ovat myös ylläpidoltaan helpompia, kun vastuu kehittämisestä on järjestelmän toimittajalla. Käytössä olevista integroiduista kirjastojärjestelmistä ei voida lohkoa irti eri toimintoja, kuten lainauksenvalvontaa ja vaihtaa sitä toiseen. Integroidun kirjastojärjestelmän kanssa kommunikointiin voidaan käyttää rajoitetusti myös rajapintoja. (Haavisto ym. 2009.)

Asiakkaiden käytössä olevia näyttöluetteloita pyritään kehittämään eri tavoin, yksi niistä on asiakkaiden käytössä olevan perinteisen näyttöluettelon korvaaminen ja rikastaminen www-pohjaisella ratkaisulla. Tämä voidaan toteuttaa monella tavalla. Museon aineistotietokannan kohdalla tämä tarkoittaa

käytännössä sitä, että tietokannan sisältämät tietueet kopioidaan uuteen tietokantaan. Tämän jälkeen tietueet tarjotaan asiakkaiden käyttöön erillisen julkaisujärjestelmän kautta. Projektissa julkaisujärjestelmänä toimii Drupal, jonka kaltaisia modulaarisia julkaisujärjestelmiä suosittelevat myös ”Kirjastojärjestelmät nyt!”-raportin kirjoittajat. Uusi palvelu perustuu alkuperäisestä aineistotietokannasta tehtyyn kopioon. Sinne siirtyvät samalla myös alkuperäisen aineistotietokannan ongelmat, kuten tuplatietueet. (Haavisto ym. 2009.)

### 5.3 Aineistotietokannan tavoitteet

Tietokannan yleiset tavoitteet ovat: helppokäyttöisyys, monipuoliset hakumahdollisuudet, matalat kustannukset sekä ylläpidon vaivattomuus. Vanhan tietokannan analysoinnin yhteydessä tavoitteet karttuvat ja tarkentuvat. Lopussa palataan tarkastelemaan näitä tavoitteita sekä niiden toteutumista uudessa tietokannassa.

Aineistotietokannan kohdalla käytettävyys tarkoittaa tietokannan saavutettavuuden parantamista, navigoinnin sujuvuutta, tiedon löytymistä, miellyttävää ulkonäköä, lyhyitä latausaikoja sekä tuen tarjoamista. Käytettävyys ja tietokannan toiminnot tukevat olennaisesti toisiaan. Tietokannan toiminnot voivat olla kuinka hyviä tahansa, mutta ne eivät palvele käyttäjiä jos käytettävyydessä esiintyy suuria ongelmia. (Kuutti 2003.)

Uuden tietokannan toimintojen määrittelyssä keskeisessä osassa ovat luettelointityön vaatimukset. Luettelointi voidaan nähdä aineistotietokannan perusosana, johon perustuvat monet kirjaston toiminnoista, kuten tiedonhakeminen tietokannasta ja lainaus. Kuitenkin jos uutta tietokantaa luotaessa keskitytään ainoastaan luettelointiin ja sen vaatimuksiin, voidaan vahingossa unohtaa muut tietokannalta vaadittavat toiminnot ja näin ollen tietokantaa aletaan määritellä liian yksipuolisesta näkökulmasta. (Soergel 1985, 73–91.)



Haluttuihin toimintoihin lisättiin myös tietokannan käytön seurantaan tarvittavien työkalujen luominen sekä tietueiden tulostamisen mahdollisuus. Tietueiden vaivaton tulostaminen tietokannasta tukee museonjohtajan suunnitteleman lainauskäytännön käyttöönottoa. Käyttäjämääriä tutkimalla voidaan seurata aineistotietokannan käyttöä museon sisällä. Tietokanta toimii ensisijaisesti aineiston etsinnän ja paikantamisen työkaluna, mutta sen avulla halutaan myös tuoda esiin kirjaston kokoelmia ja tukea tiedonhakua.

Tietokannan toteutukseen asetettiin muutamia tavoitteita. Tietokannan konvertoinnin tulee sujua ilman suurempia ongelmia ja tulevan tietokannan tulee olla helposti muokattavissa paitsi nyt, niin myös tulevaisuudessa.

#### 5.4 Aineistotietokannan analysointi

Museon aineistotietokannasta voidaan käyttää termiä ”periytyvä tietokanta”. Termi vihjaa siihen, että tietokanta on ollut olemassa monta vuotta. Toiseksi, termi ”periytyvä” voi tarkoittaa, ettei tietokannan alun perin luonut henkilö enää työskentele sen parissa ja toimeksiantaja on perinyt häneltä tämän tietokannan. Kolmanneksi, termi voi vihjata, että kukaan ei nykyisin täysin ymmärrä tietokannan rakennetta tai sitä miten se on toteutettu. (Hernandez 2000, 100.) Museon aineistotietokannan on luonut museon entinen IT-suunnittelija. Hän loi aineistotietokannan oman työtoimenkuvansa ohella Microsoft Access97 -ohjelmistolla vuosina 1998–2000. (J. Lehto-Vahtera, haastattelu 17.2.2011) Alkuperäistä tietokantaa ei ole enää olemassa, koska tietokanta on jouduttu tietoteknisistä syistä 2009 konvertoimaan OpenOffice Base -ohjelmistoon (T. Tuovinen keskustelu 18.2.2011).

Tietokantaa on vaikeaa analysoida, koska alkuperäistä muotoa ei ole saatavilla ja käytössä olevassa versiossa eivät toimi alkuperäisen tietokannan hakutoiminnot. Tietokanta on luettelomuodossa (liite1) ja hakumahdollisuudet tietokannasta ovat olemattomat. Tietokantaan luodut kentät eivät noudata virallisia luettelointiformaatteja. Tietokannassa on kenttiä, joille löytyy vastaavat kentät MARC21-formaatissa, mutta tietokannassa on myös kenttiä, joille ei löydy vastaavuutta MARC21-formaatissa tai ne sisältävät usean kentän tiedot.

Tietokannan rakenteessa ja sisällössä on kuitenkin nähtävillä vahva kirjastoalan tuntemus. Sisällönkuvailussa on hyödynnetty yleisten kirjastojen luokituksen (YKL) mukaista luokitusjärjestelmää sekä yleisen suomalaisen asiasanaston (YSA) mukaisia asiasanoja. Asiasanojen joukosta löytyy myös paikkamääreitä sekä omia asiasanoja. Asiasanoille ei ole tietokannassa erillistä kenttää ja sisältö-nimistä kenttää on käytetty sekä aineiston sisällönkuvailuun, että asiasanoitukseen.

OpenOffice Base -ohjelmistoon tehdystä luettelointipohjasta on jätetty pois kolme tietokannassa olevaa kenttää. (Kuva 1.) Luettelointipohjasta puuttuvat oma luokka-, taiteilija- ja omistajakenttät. Joten näihin kenttiin ei ole syötetty tietoja 2009 vuonna tapahtuneen konvertoinnin jälkeen.

ID	TUNNUS	TEOKSEN NIMI
41	LAP	Horisontti. Historia Napoleonista nykypäivään
TEKIJÄN SUKUNIMI		TEKIJÄN ETUNIMI
Lappalainen		Osmo
MUUT TEKIJÄT		
Tiainen, Sakari; Waronen, Eero; Zetterberg, Seppo		
KUSTANTAJA	PAINOVUOSI	PAINOPIIKKA
Kustannusosakeyhtiö Otava	1997	Keuruu
ISBN	ISSN	SIVUT
951-1-12527-3		448
PÄÄLKNRO	PÄÄLK	
3	yhteiskunta	
ALALKNRO	ALALK	
38.299	opetusoppi ; historia	
SIAINTI	Niteitä	
Toimisto 1 krs.	1	
KIRJAUSPÄIVÄMÄÄRÄ	AINEISTOTYYPPI	MUU KUVAUS
28.09.08	kirja	oppimateriaalit
SISÄLTÖ		
Maailmanhistorian oppikirja 7.-8. Luokille		

Kuva 1. Vanhan tietokannan luettelointipohja.

Tietokannassa on keskeisimmät luettelointiin tarvittavat kentät. Yhteensä tietokannasta löytyy 25 erilaista kenttää, joita on hyödynnetty luetteloinnissa vaihtelevasti. Luetteloinnin eroavaisuudet ja erilaiset sisällönkuvailutavat

nousevat selvimmin esiin luokituksessa. Luokitukseen on olemassa 5 erilaista mahdollisuutta, jotka kaikki on eroteltu omiksi kentikseen. Näistä kentistä 4 ilmaisevat YKL:n mukaisia luokituksia ja 1 ilmaisee kirjaston omaa luokitusta.

## 6 TIETOKANNAN TOTEUTUS

Olemassa olevan aineistotietokannan analysoinnin pohjalta luodaan puitteet, joiden pohjalta lähdetään etsimään toteutusratkaisua uudelle tietokannalle. Eri vaihtoehtoja punnittaessa päällimmäisiksi valintakriteereiksi nousivat ohjelmiston hinta, ylläpitokustannukset, vanhan tietokannan konvertoinnin mahdollisuus sekä tietokannan muokattavuus, joka mahdollistaisi haluttujen toimintojen toteuttamisen. Museon IT-suunnittelijan aiemmat kokeilut aineistotietokannan toteutuksen parissa toimivat tärkeässä osassa aineistotietokannan toteutustapaa valittaessa.

### 6.1 Kirjastot ja avoimen lähdekoodin ohjelmat

Kirjastot ovat maailmanlaajuisesti alkaneet käyttää ja kehittää avoimeen lähdekoodiin perustuvia kirjasto-ohjelmistoja. Syyt tähän ovat yleensä taloudellisia, toisaalta syynä voi olla myös tyytymättömyys kaupallisiin ohjelmistoihin. Kirjastot käyttävät avoimen lähdekoodin ohjelmistoja erityisesti internetsivujen toteuttamisessa. Kiinnostus kirjastojen keskuudessa verkkopalvelujen uudistamiseen on herännyt erityisesti sen jälkeen kun New Yorkin yleinen kirjasto uudisti internetpalvelunsa Drupal -sisällönhallintajärjestelmän avulla (Koombs 2010, 18; Oder 2010, 16). Drupaliin on tämän lisäksi saatavilla kirjastokäyttöön rakennettuja moduuleja esimerkiksi digitaalisen kirjaston luomiseen (Koombs 2010, 30–32; ks. myös Library modules 2011). Avoimen lähdekoodin ohjelmistot ovat hankintakustannuksiltaan edullisia, mutta eivät suinkaan täysin ilmaisia, koska niiden käyttöönotosta, ylläpitämisestä ja päivittämisestä koituu samanlaisia menoja kuin vastaavista maksullisista ohjelmistoista. Avoimen lähdekoodin ohjelmistoja käytettäessä voidaan olla riippumattomia ohjelmistojen toimittajista ja ohjelmistoja voidaan helposti räätälöidä omaan käyttöön sopiviksi. Organisaatiossa on helpointa jos tietotekninen tuki valittuun ohjelmistoon löytyy organisaation sisältä. Tarvittaessa tukipalvelut voidaan ostaa ulkopuolisilta. (Keast 2011, 29–30.) Avoimen lähdekoodin ohjelmistoja käytettäessä tulee

huomioida lisäksi se, ettei ohjelmiston laadusta ole takeita ja päivityksien säännöllisyys on riippuvainen ohjelmistoa kehittävästä yhteisöstä. Yhteisön ollessa aktiivinen löytyy sieltä uusien päivityksien lisäksi myös tarvittaessa ohjelmistotukea. Avoimen lähdekoodin ohjelmistoille onkin luonteenomaista, että ne sisältävät ominaisuuksia, jotka tarvitsevat hiukan viimeistelyä. (Keast 2011.)

## 6.2 Konvertointi

”Vanhempien luetteloiden konvertointi nykyaikaisille välineille on merkittävä toiminto. Tämän vuoksi tulee alan ammattilaisilla olla käsitys tavoista ja periaatteista, joilla vanhoja luetteloita laadittiin.” (Suominen, Saarti & Tuomi 2009, 28.) Tietokanta on jo kerran konvertoitu alkuperäisestä muodostaan uudelle alustalle projektin alkaessa, joten saatavilla ei ollut alkuperäistä tietokantaa. Tiedossa on kuitenkin, millä ohjelmistolla alkuperäinen tietokanta on rakennettu. Tämä auttaa hahmottamaan nykyisen konvertoitavan tietokannan rakennetta sekä siitä kadonneita ominaisuuksia. Tämä ymmärrys tietokannan aiemmasta ja nykyisestä rakenteesta ja toiminnoista helpottavat tietokannan parissa työskentelyä sekä sen kehittämistä. (Suominen ym. 2009, 27–28.)

Projektia luonnosteltaessa esille nousi heti nykyisen aineistotietokannan riittämättömyys kokoelmienhallintaan. Alun perin aineistotietokanta piti konvertoida Microsoft Access 2010 -ohjelmistoon. Kävi myös ilmi, että museo oli kysynyt mahdollisuutta lähteä mukaan Vaski-aineistotietokantaan. Siihen ei kuitenkaan haluttu lähteä mukaan, koska kustannukset koettiin museon saamaan hyötyyn nähden liian suuriksi. Vaihtoehtoisia yhteistietokantoja tutkittaessa huomattiin niiden käyttävän pääasiallisesti maksullisia ohjelmistoja, joten näihin vaihtoehtoihin ei paneuduttu lähemmin.

Aineistotietokannan päivittämisvastuu on museon IT-suunnittelijalla. Vuonna 2009 IT-suunnittelija joutui muuttamaan Microsoft Access 97 -ohjelmistolla luodun tietokannan OpenOffice Base -ohjelmistoon, koska ohjelmiston vanha versio ei toiminut museon uusilla 64-bittisillä tietokoneilla. Aineistotietokanta

konvertoitiin OpenOffice Base -ohjelmistoon, jotta se olisi edelleen saatavilla. Tässä aineistotietokannassa säilyivät luettelointitiedot, mutta hakuominaisuudet hävisivät konvertoinnin yhteydessä. Hakuominaisuuksia ei rakennettu tähän versioon, koska tiedostettiin, ettei aineistotietokanta jää tähän muotoon. Tämän välivaiheen vuoksi vanhan tietokannan konvertoiminen Microsoft Access 2010 -ohjelmistoon ei ole yksinkertaista ja hakutoimintojen uudelleen rakentaminen olisi työlästä ja aikaa vievää, etenkin kun projektiin osallistuneilla ei ole hyvää tuntemusta kyseisestä ohjelmistosta.

Museon IT-suunnittelija oli kokeillut aiemmin tietokannan konvertointia Microsoft Access 2010 -ohjelmistoon, mutta siinä hän oli törmännyt useisiin ongelmiin. Tämän johdosta hän päätyi omatoimisesti toimenkuvansa ohella etsimään muita toteutusvaihtoehtoja aineistotietokannalle. Pääasiassa hän yritti löytää vapaaseen lähdekoodiin perustuvia ohjelmistoja, joita hän suosii työssään. Kirjastokäyttöön luotuja vapaaseen lähdekoodiin perustuvia ohjelmistoja on verkossa vapaasti saatavilla kirjastojen alettua viime vuosina ratkaista kustannusongelmiaan näitä ohjelmistoja kehittämällä. Näistä hän kokeili Koha ja Openbiblio -kirjastojärjestelmiä. Näissä ongelmaksi koitui jälleen konvertoinnin vaikeus, koska molemmat tukevat MARC –luettelointiformaattia, jota museon aineistotietokanta ei noudata. Ongelmien myötä hänelle nousi ajatus oman aineistotietokannan luomisesta. Hän löysi tarkoitukseen sopivan www-pohjaisen vapaaseen lähdekoodiin perustuvan Drupal -sisällönhallintajärjestelmän, johon hän pystyi rakentamaan tietokantapohjan sekä kopioimaan siihen vanhan aineistotietokannan sisällön. Vanhaan aineistotietokantaan ei tehty mitään muutoksia ennen sen konvertoimista uuteen pohjaan. Konvertoinnista jätettiin kuitenkin pois vanhan tietokannan ID-kenttä, jolla ei nähty olevan mitään käytännön funktiota uudessa tietokannassa. Drupalin ja Microsoft Access 2010 -ohjelmiston vertailussa päädyttiin IT-suunnittelijan kanssa suosimaan Drupalin käyttämistä tietokannan rakentamiseen. Ajatus esitettiin museonjohtajalle, ja kokeiltuaan IT-suunnittelijan Drupalilla rakentamaa tietokantapohjaa hän antoi luvan kehittää tietokantaa edelleen. Lopullisen tietokannan toteutustavan valintaan vaikuttivat ohjelmiston helppous, muokattavuus ja ylläpito. Tärkeänä pidettiin myös aineistotietokannan saavutettavuutta, joka parantuu, kun

tietokanta sijaitsee fyysisesti museon palvelimella ja sen selailuun ei tarvita erikseen asennettavaa ohjelmistoa, vaan pelkkä internetselain riittää.

Koska kirjaston kokoelma on noin 2 000 nidettä, oma aineistotietokanta on riittävä ratkaisu kokoelmienhallintaan. Turun museokeskuksen tutkijan Henrik Swanljungin kanssa käyty keskustelu (18.1.2011) vahvisti oman tietokannan kapasiteetin olevan riittävän kokoelmille. Hänen mukaansa: ”Museon kirjastoa pystyy hyvin hallitsemaan omalla tietokannalla kun kokoelma on pieni, kokoelman kasvaessa 10 000 – 15 000 niteeseen kannattaa jo sijoittaa kirjastojärjestelmään.” Koska museon kirjaston kokoelman kasvaa hitaasti noin 240 niteellä vuodessa ja lainaus on talon sisäistä, ei tarvetta järeämmälle kirjastojärjestelmälle ole moneen vuoteen. Kirjaston tilat ovat myös rajalliset, mikä omalta osaltaan hillitsee kokoelman kasvua.

### 6.3 Drupal -sisällönhallintajärjestelmä

”Drupal on PHP-pohjainen avoimen lähdekoodin sisällönhallintajärjestelmä ja sovelluskehitysalusta.” (Drupal suomi 2011) Dries Buytaert loi drupalin alun perin foorumijärjestelmäksi. ”Drupal” nimi juontuu hollannin kielen pisaraa tarkoittavasta sanasta ”druppel”. Drupal rakentuu moduuleista, joita on saatavilla useita tuhansia erilaisia. Moduulien runsaus ja niiden lisäämisen ja poistamisen helppous tekevät ohjelmistosta hyvin joustavan. Drupaliin on jo nyt saatavilla monia kirjastokäyttöön luotuja moduuleja. (Drupal 2011; Library modules 2011.) Aineistotietokanta on toteutettu Drupal - sisällönhallintajärjestelmän Drupal6 -versiolla. Uudempi versio julkaistiin projektin alkuvaiheessa, mutta työskentelyä päätettiin jatkaa valitulla versiolla, joka on tällä hetkellä laajasti käytössä ja johon on saatavilla runsaasti valmiita moduuleja.

Drupalia käytetään laajasti, ja siihen on saatavilla maksullista ja maksutonta ohjelmistotukea verkon kautta (Drupal 2011). Monet suomalaiset kirjastot ovat alkaneet käyttää Drupalia asiakasliittymiensä toteuttamiseen. Näistä mainittakoon esimerkkinä Turun kaupunginkirjasto, Kirjasampo sekä

Kymenlaakson alueen kirjastot, jotka ovat luoneet kyyti.fi -palvelun. (Haavisto ym. 2009; Kymenlaakson digitaalinen pääkirjasto 2011)

#### 6.4 Käyttöliittymän visuaalinen ilme

Projektin ajan rajallisuuden vuoksi käyttöliittymän visuaalisen ilmeen suunnitteluun ja toteutukseen ei käytettyä paljoa aikaa. Museon IT-suunnittelija on vastuussa tietokannan visuaalisesta ilmeestä. Aineistotietokantaan pyrittiin nopeasti luomaan selkeä ja yksinkertainen selainnäkö. Selkeyteen pyrittiin kiinnittämällä huomiota lohkojen, hakuelementtien ja hakutulosten sijaintiin selainnäkössä. Drupaliin on saatavilla valmiita teemoja ja niitä voi myös muokata itse. Tietokannan ulkonäköä voi tulevaisuudessa muuttaa erilaisilla väreillä, tekstifonteilla, logoilla ja niin edelleen.

Aikaa panostettiin erilaisten hakutulosten esittämistapojen viimeistelyyn ja sijoitteluun ruudulla. Suunnitelmissa oli alun perin tietokannasta karsittavien kenttien piilottaminen kirjautumattomilta käyttäjiltä. Kentät olisi jätetty ainoastaan kirjautuneiden käyttäjien nähtäville. Tätä kokeiltiin, mutta koska ajan puitteissa kaikkien poistettavien kenttien sisältämää informaatiota ei saatu siirrettyä muihin kenttiin, ne jätettiin edelleen kaikkien näkyville. Tähän ratkaisuun päädyttiin, jotta tietokanta voidaan saattaa käyttöön projektin aikana ja aineistojen informaatio on kokonaisuudessaan edelleen saatavilla.

Tietokannan etusivua käytetään tiedottamiseen. Alun perin siinä sijaitti myös projektissa hylätty niin sanottu ”yhdenlaatikon-haku”, joka siirrettiin fasettihaun yhteyteen odottamaan jatkokehittelyä. Projektin aikana etusivulle kirjattiin tietokannassa ilmeneviä puutteita sekä kehityskohteita. Näitä tulee lukemaan siellä luultavasti jatkossa vielä jonkin aikaa, koska IT-suunnittelija jatkaa tietokannan kehittämistä oman toimenkuvansa ohella. (Kuva 2.)





Kuva 2. Aineistotietokannan etusivu.

Navigointi on sijoitettu vasempaan reunaan. Kirjautumattomille käyttäjille näkyy vasemmassa reunassa Tiedonhaku-lohko, johon on sijoitettu hakumahdollisuudet, ohjeet ja linkkilista. Kirjautuneilla käyttäjillä näkyy tämän lisäksi vasemmalla puolella myös ylläpidon työkaluja (kuva 3). Vasemman puoleiset lohkot pysyvät jokaisella aukeamalla samanlaisina. Uusimmat-lohko on näkyvillä ainoastaan etusivulla oikeanpuoleisessa reunassa.



Kuva 3. Etusivun näkymä kirjautuneille käyttäjille.

## 6.5 Hakumahdollisuudet

Tietokantaan on mahdollista luoda monia erilaisia hakumahdollisuuksia. Hakumahdollisuuksien rajana ovat ainoastaan tietokannan tietueiden sisältämä informaatio. Tietueet sisältävät kuvailutietoja, jotka mahdollistavat niteen identifioinnin ja hakuelementtejä, jotka edistävät hakua ja aineiston löytymistä tietokannasta. Hakuelementtejä voidaan kutsua myös hakupisteiksi, koska ne sisältävät tietoja, joiden perusteella oletetaan, että aineisto olisi tarpeen löytää ja joiden perusteella se olisi myös erikseen haettavissa. (Suominen, ym. 2009, 44.)

Hakumahdollisuuksia suunniteltaessa, on huomioitu, että hakuprosessit vaihtelevat eri ihmisillä. Tietokannasta on mahdollista suorittaa komento- ja selailuhakuja. Komentohaut ovat helpommin ennakoitavia ja niillä saadaan täsmällisempiä hakutuloksia. Selailuhaut ovat laajempia ja monesti selailemalla jatketaan komentohakuna alkanutta hakua, esimerkiksi tietyllä asiasanalla haettaessa. (Suominen, ym. 2009, 39, 40.) Hakuihin luotiin pikaopas, joka löytyy vasemman puoleisesta lohkoista (liite 2).

Tietokantaan luodussa yksityiskohtaisessa komentohaussa haun voi kohdistaa haluamaansa kenttään. (Kuva 4.) Haku kohdistuu koko kentän sisältöön ja hakea voi vaikka teoksen nimen toisella sanalla. Haussa toimii automaattinen sanankatkaisu eikä erillisiä katkaisu- tai jokerimerkkejä tarvita.

KIRJASTO

ekuusela | Kirjautu ulos

**Tiedonhaku** edit block

Haku

[Aakkosellinen hakemisto](#)

Luokat

Tagit

Pikaopas

Linkkilista

**Ylläpito**

Lisää teos

Luettelointiohje

Signum-pohja

Fasettihaku

Ylläpito

## Haku

Haussa on automaattinen sanankatkaisu ja hakemalla esim. teoksen nimellä sanalla 'Turku' hakutuloksiin ilmestyvät kaikki teokset joiden nimessä on mainittu Turku. Hakua voi rajata syöttämällä hakuehtoja useampaan kenttään, jolloin hakutuloksiin ilmestyvät teokset, joissa täyttyvät kaikkien kenttien hakuehdot.

Teoksen nimi	Tekijän sukunimi	Tekijän etunimi
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Muut tekijät	Taiteilija	ISBN
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Asiasanat	Tagit	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Valmis"/>

Ei teoksia.

Kuva 4. Haku.

Hakunäkymässä valittavana on teoksen nimi, tekijän sukunimi, tekijän etunimi, muut tekijät, taiteilija, ISBN, asiasanat, tagit tai näiden yhdistelmä. Haku rakentuu Boolean logiikan AND -operaattorien mukaan, joten hakutulokseen tulevat vain ne lähteet, joissa esiintyvät molemmat tai kaikki operaattorilla yhdistetyt hakusanat. Hakuun löytyy ohjeistus pikaoppaasta, mutta se sijoitettiin myös hakunäkymän yläreunaan. Ohjeistus sijoitettiin yläreunaan, koska monesti ihmiset eivät vaivaudu lukemaan alareunassa sijaitsevia ohjeistuksia.

Selailuhakuja varten luotu aakkosellinen hakemisto on aakkostettu teoksen nimen mukaan ja yläreunassa on pikalinkit eri kirjaimilla alkaviin teoksiin. Aakkosellisessa hakemistossa kohdattiin ongelmia å-, ä-, ö-alkuisten aineistojen parissa. Aakkosellisessa hakemistossa nämä löytyvät a- ja o-kirjaimen alta. Hakemiston etusivulla (kuva 5) on aineistoluettelo käytettävissä kokonaisuudessaan. Luettelon pituuden vuoksi sitä joudutaan selaamaan näytöllä ja se jakaantuu 40 välilehdelle, joissa kussakin näytetään kerrallaan viidenkymmenen niteen tiedot.

KIRJASTO

ekuusela | Kirjautu ulos

Tiedonhaku

Haku

Aakkosellinen hakemisto

Luokat

Tagit

Pikaopas

Linkkilista

Ylläpito

Lisää teos

Luettelointiohje

Signum-pohja

Fasettihaku

Ylläpito

0 (1) | 1 (6) | 2 (4) | 3 (1) | 4 (1) | 5 (2) | 7 (1) | 9 (1) | A (173) | B (45) | C (44) | D (46) | E (61) | F (48) | G (37) | H (108) | I (52) | J (54) | K (186) | L (79) | M (236) | N (52) | O (53) | P (107) | Q (1) | R (94) | S (164) | T (234) | U (17) | V (77) | W (11) | Y (18) | Z (8)

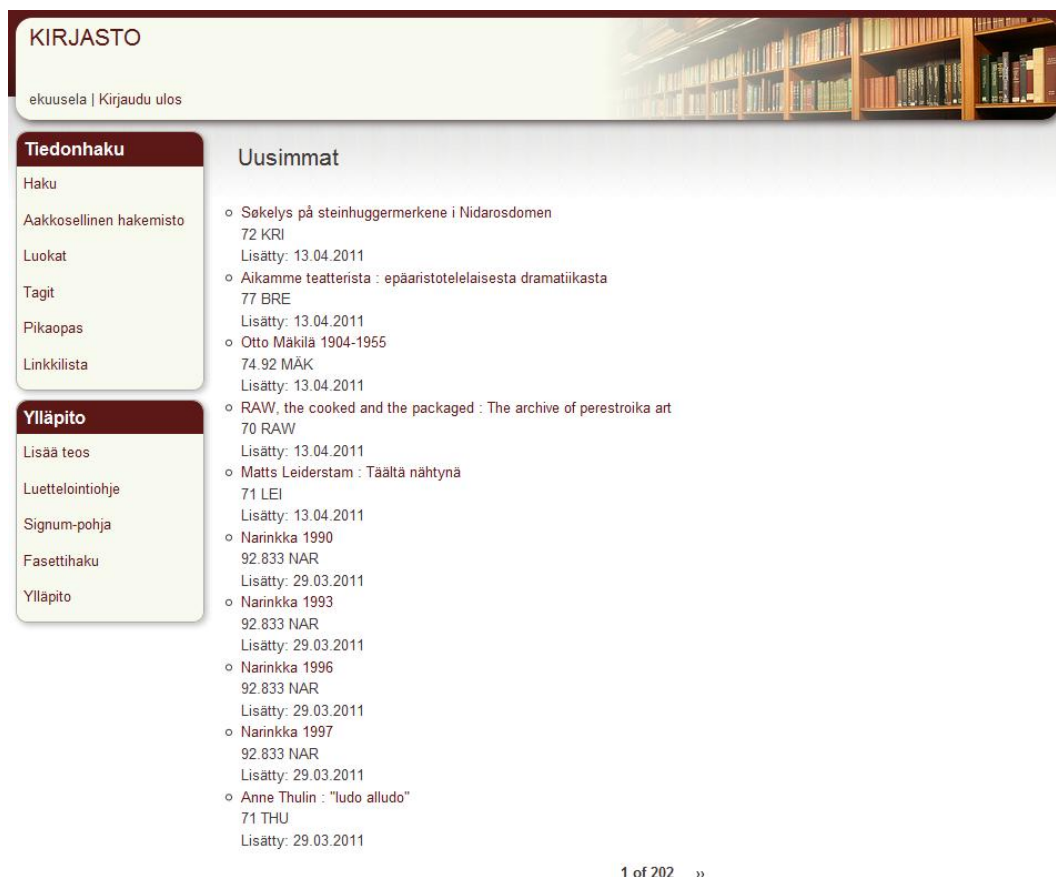
Otsikko	Sukunimi	Etunimi	Luokan numero	Tunnus
1 08SCONFINAMENTI >>> DALLA "buona pit...			70	SCO
2 10,000 to 50 : Contemporary Art from the Members o...			70.95	10
3 1219: Dannebrog og Estland	Andersen	Michael (toim.)	93.3	DAN
4 12x Claude Monet ja suomalaisia impressioita			74.961	12x
5 1300-luvun talonpoikaishuoneen Turussa. Perinnettä...			92.8	PER
6 16.6.-29.8.2010 KIPU			70	KIP
7 1920-1930 Živolis			74.971	192
8 2 x Hannula. Simo ja Pekka Hannula, grafiikkaa, pi...			75.92	HAN
9 2002 Flag art festival, Poetry of the Winds			71	FLA
10 25 Vuotta parasta suomalaista mainontaa ja graafis...			06.3	VUO
11 26.6.-29.6.2008 Kesäajan Turku - keskiaikaiset ma...			06	KES
12 30-vuotisjuhlanäyttely - 11. Kansainvälinen taideg...			75.06	GRA
13 4 taiteilijaa Keravalla 3.6.-30.6.1987			70.063	NEL
14 5 PÄIVÄÄ 1995 : ELÄMÄÄ MERENKURKUN MOLEMMIN PUOLIN			06.2	MER
15 500-vuotias Olavinlinna	Sinisalo	Antero	72	SIN
16 70 VUOTTA MUSEOTOIMINTAA 1/2000			06	KAI
17 9.6-10.9.2000 Olevasta näyttelystä kokoelma	Uusitalo	Kristiina	70	MIK
18 A			73.9	SAR
19 A Cabinet of Curiosities. Inquiries into Museums a...	Weil	Stephen E.	06.2	WEI
20 A Dialogue with Objects	Monteiro Thomson	Saskia	71	ISA

Kuva 5. Aakkosellinen hakemisto.

Oletusasetus järjestää luettelon automaattisesti aakkostumaan teoksen nimen mukaan. Kirjaluettelon monipuolisuutta lisää luettelon järjestämisen mahdollisuus nimikkeen, tekijän sukunimen, tekijän etunimen, luokan ja tunnuksen mukaan joko nousevaan tai laskevaan järjestykseen. Näistä viimeistä ei luultavasti hyödynnetä, mutta yhteneväisyyden vuoksi siihen lisättiin sama järjestelemisen mahdollisuus kuin muilla hakukriteereillä. Hakemistoa voi selata nopeasti yläreunassa näkyvien aakkosten mukaan, jos tietää teoksen alkukirjaimen. Vanhankaltaisen kirjaluettelon etuna on sen käyttämisen nopeus, kun yhdellä vilkaisulla nähdään kirjan nimi, kirjoittajan nimi sekä hyllypaikka. Listasta päästään lisäksi teoksen nimeä klikkaamalla katsomaan tietuetta kokonaisuudessaan ja tekijän sukunimeä klikkaamalla saadaan näkyville kaikki ne teokset, joiden tekijöillä on sama sukunimi.

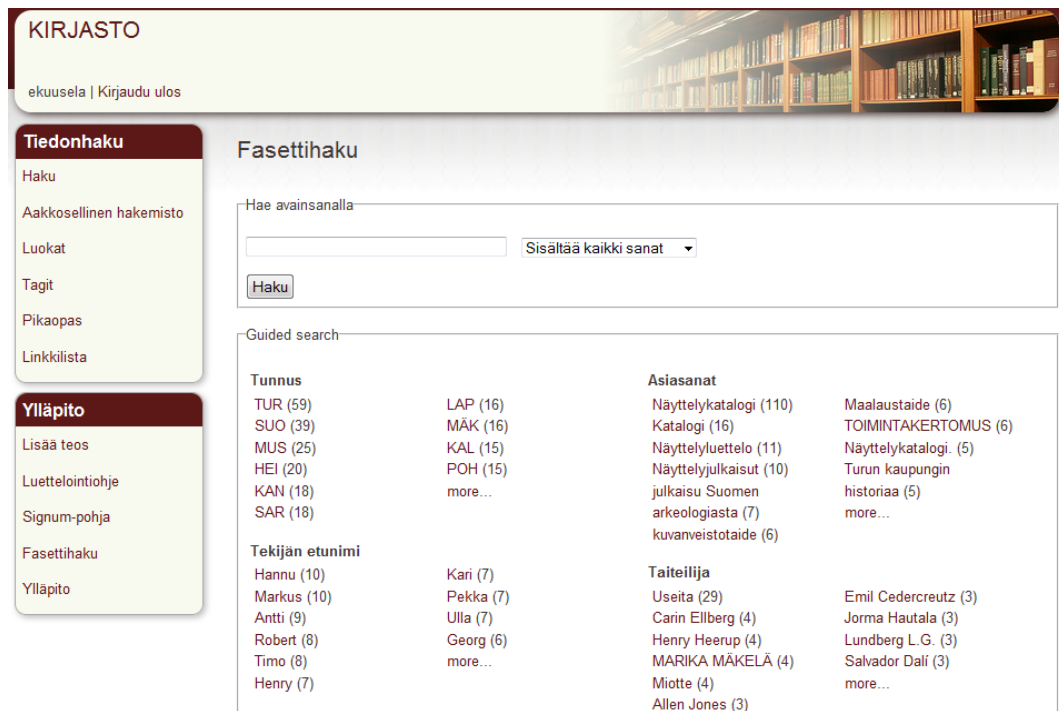
Etusivun vasemman puoleisessa lohossa on näkyvissä muutamia tietokantaan viimeksi lisättyjä teoksia. Näkyvien niteiden määrä vaihtelee. Vaihtelu johtuu teoksien nimien vaihtelevista pituuksista, lohkon ollessa kiinteän kokoinen (kuva

2). Listan alareunassa on linkki ”lisää”, jota painamalla selaimen saadaan näkyville tietokantaan tuodut niteet käänteisessä aikajärjestyksessä. (Kuva 6.) Tämä haku palvelee lähinnä niitä jotka käyttävät kirjastoa aktiivisesti ja haluavat tietää kokoelmaan tulleista uusista teoksista.



Kuva 6. Uusimpien teoksien listaus.

Tietokantaan rakennettiin ”yhden laatikon” komentohaku, jonka haku kohdistui tekijän sukunimeen, tekijän etunimeen, muihin tekijöihin, asiasanoihin, taiteilijoihin ja muu kuvaus -kenttään. Tämä hakuvaihtoehto kuitenkin hylättiin, koska sanankatkaisua ei saatu toimimaan tyydyttävästi. Sanankatkaisun mahdollisuus koettiin oleelliseksi suoritettaessa laajempia hakuja monesta kentästä yhtä aikaa. Vaikka haku hylättiin sen keskeneräisyyden ja toimimattomuuden vuoksi, haluttiin se kuitenkin säilyttää mahdollista jatkokehittelyä varten. Haku sijoitettiin kirjautuneiden käyttäjien nähtäville fasettihaun yhteyteen (kuva 7).



kuva 7. Fasettihaku.

Fasettihakua hyödynnettiin tietokantaa rakentaessa sekä tietueiden yhtenäistämisessä. Fasettihaussa voidaan tutkia eri kenttien sisältämää informaatiota kenttäkohtaisesti. Fasettihaku soveltuu luetteloiden ja ylläpidon työvälineeksi. Fasettihaku on ainoastaan kirjautuneiden käyttäjien käytettävissä, koska tietokannan sisällön päivityksen ollessa vielä vaiheessa se sisältää myös hakumahdollisuuksia tietokannasta poistuviin kenttiin.

Hakutuloksien esittelyssä tietueen tiedot tulevat näkyville samassa järjestyksessä kuin ne ovat luettelointipohjassa (kuva 8).

The screenshot shows a library website interface. At the top, there's a header with 'KIRJASTO' and a navigation bar with 'ekuusela | Kirjautu ulos'. The main content area displays a book entry for 'Ikuisuuden odotus : uskonto keskiajan kulttuurissa'. To the left of the book entry is a sidebar with navigation links under 'Tiedonhaku' and 'Ylläpito'. To the right is a sidebar titled 'Samankaltaisia' (Similar items) with a list of related books. The book entry itself includes details like author, ISBN, and a list of tags.

**KIRJASTO**  
ekuusela | Kirjautu ulos

**Tiedonhaku**  
Haku  
Aakkosellinen hakemisto  
Luokat  
Tagit  
Pikaopas  
Linkkilista

**Ylläpito**  
Lisää teos  
Luettelointiohje  
Signum-pohja  
Fasettihaku  
Ylläpito

**Ikuisuuden odotus : uskonto keskiajan kulttuurissa**  
Näytä Muokkaa

Tunnus: IKU  
Muut tekijät: toimittanut Meri Heinonen  
Sivut: 262  
Aineistotyyppi: kirja  
ISBN: 951-662-788-9  
Luokan numero: 28.09  
Omistaja: Aboa Vetus & Ars Nova  
Sijainti: Käsikirjasto  
Niteitä: 1  
Kirjauspäivä: 15.02.2011

1100-luku 1400-luku dominikaanit elämäkerrat harhaoppisuus ihmeet keskiaika kristillisyys kristinusko kronikat kulttuurihistoria lähdeaineisto lukutaito luostarit maallikot munkkijärjestöt mystikot naisen asema naiset nunnat pyhimykset Ranska uskonelämä uskontohistoria

**Samankaltaisia**

- o Anpassning, förhandling, motstånd : kvinnliga aktörer i släkten Fleming 1470-1620
- o Gender Perspectives. Essays on Women in Museums
- o Veritas- Totuus! Turun dominikaanit keskiajalla
- o Dominikaanit Suomessa ja Itämeren alueella keskiajalla
- o Birgitta Birgersdotter-kvinnan bakom helgonet

Kuva 8. Tietuenäkymä.

Tietueet voidaan tulostaa tästä selainnäkymästä, jolloin tulosteessa näkyvät ainoastaan tietueen tiedot. Tietueen alareunassa sijaitsevat teoksen sisältöä kuvailevat tagit, jotka toimivat uusina asiasanoina. Tämä työkalu lisättiin tietokantaan projektin puolivälissä IT-suunnittelijan ehdotuksesta. Tageja klikkaamalla saa näkyville kaikki teokset joiden sisältöä kuvaillaan samalla tagilla (kuva 9). Selainnäkymän vasemmalla puolella näkyvä lohko suosittelee samankaltaisia teoksia. Suositukset perustuvat teoksen nimeen sekä tagikentästä löytyviin asiasanoihin. Suositukset eivät toimi vielä täysin moitteetta, mutta alkavat toimimaan paremmin sitä mukaan kun asiasanoja siirretään tagikenttään.

KIRJASTO

ekuusela | Kirjautu ulos

Tiedonhaku

Haku

Aakkosellinen hakemisto

Luokat

Tagit

Pikaopas

Linkkilista

Ylläpito

Lisää teos

Luettelointiohje

Signum-pohja

Fasettihaku

Ylläpito

dominikaanit

Ikuisuuden odotus : uskonto keskiajan kulttuurissa

Muut tekijät: toimittanut Meri Heinonen

Aineistotyyppi: kirja

Luokan numero: 28.09

1100-luku 1400-luku dominikaanit elämäkerrat harhaoppisuus ihmeet keskiaika kristillisyyd  
kristinusko kronikat kulttuurihistoria lähdeaineisto lukutaito luostarit maallikot munkkijärjestöt  
mystikot naisen asema naiset nunnat pyhimykset Ranska uskonelämä uskontohistoria

Dominikaanit Suomessa ja Itämeren alueella keskiajalla

Aineistotyyppi: kirja

Luokan numero: 28.7109

dominikaanit historia katolinen kirkko kirkkohistoria luostarit Turku Turun maakuntamuseo

Veritas- Totuus! Turun dominikaanit keskiajalla


Tekijän sukunimi: Gardberg

Tekijän etunimi: C. J.

Aineistotyyppi: kirja

Luokan numero: 28.7109

dominikaanit katolinen kirkko keskiaika kirkkohistoria munkkijärjestöt Turku



Kuva 9. Tagit.



## 7 LUETTELOINTI JA SISÄLLÖNKUVAILU

”Luettelointia ja sisällönkuvailua on perinteisesti pidetty informaatiotutkimuksen ydinalueina ja kirjastonhoitaja keskeisenä, omimpana työnä.” (Mäkinen 2007, 235) Arkipäiväisessä työssä puhutaan usein pelkästä luetteloinnista, koska käytännön työssä luettelointi ja sisällönkuvailu ovat erottamattomia. Luetteloinnilla ja sisällönkuvailulla on kuitenkin omat toisistaan erotetut tehtävänsä. Luetteloinnilla keskitytään aineiston rekisteröintiin ja identifiointiin fyysisten ominaisuuksien perusteella. Sisällönkuvailussa keskitytään teoksen kuvailuun joko vapaan indeksoinnin tai dokumentaatiokielen avulla. Sisällönkuvailun avulla luodaan niin sanottuja hakupisteitä, joiden avulla voidaan etsiä samansisältöisiä teoksia. Luettelointityössä kirjastoissa noudatetaan luettelointiformaatteja ja luettelointisäännöstöjä. Luettelointiformaatit määrittelevät missä muodossa ja mihin kenttiin tietoja syötetään tietokannassa. Luettelointisäännöstö taas määrittelee mitkä tiedot dokumentista poimitaan ja miten ne esitetään. Sisällönkuvailu on vapaampaa kuin luettelointi ja sen laajuus ja asiantuntevuus nojaa luettelijan kykyihin. Sisällönkuvailussa yleisesti käytetyt dokumentaatiokielet ovat kontrolloituja kieliä, joita ovat muun muassa erilaiset thesaurukset ja luokitusjärjestelmät. Dokumentaatiokielet ovat syntyneet ratkaisemaan muun muassa luonnollisen kielen synonymiaongelmaa. Luokitusjärjestelmien avulla voidaan tarkastella teosten välisiä suhteita sekä järjestää aineistoa kokoelmaan. Aineiston löydettävyys kirjastossa nojaa pitkälti siihen kuinka huolellisesti ja asiantuntevasti aineisto on luetteloitu ja kuvailtu aineistotietokantaan. (Suominen ym. 2009; Mäkinen 2007, 235.)

### 7.1 Luettelointi ja sisällönkuvailu Aboa Vetus & Ars Nova -museossa

Sisällönkuvailussa ja luetteloinnissa noudatetaan pitkälti samoja luettelointikäytäntöjä kuin yleisissä kirjastoissa. Käytössä ei ole varsinaista kopioluetteloinnin mahdollisuutta, mutta luetteloinnissa voidaan käyttää apuna muiden kirjastojen luettelointitietueita kirjastojen asiakkaille tarkoitettujen

näyttöluetteloiden kautta. Eniten omaa harkintaa käytetään asiasanoitukseen ja luokitukseen.

Luetteloinnissa noudatetaan luettelointisäännöstä jos mahdollista. Monissa näyttelyjulkaisuissa tiedot poimitaan muualta kuin luettelointisäännöstössä sovitusta paikoista, näitä ei kuitenkaan uudessa tietokannassa merkitä hakasulkeisiin kuten luettelointisäännöstö neuvoo. Hakasulkeista luopuminen helpottaa luettelointityötä, selkeyttää tietueen ulkonäköä, mutta ei kuitenkaan laske luetteloinnin tasoa. Luettelointisäännöstöstä poikkeaminen helpottaa ja nopeuttaa luettelointia joissain tapauksissa. Tämä mahdollistaa luettelointityön helpomman delegoimista tarpeen vaatiessa, kun luottelijalla ei tarvitse olla alan koulutusta osatakseen luetteloida. Näiden luettelointisäännöstöstä poikkeamisten tulee olla kuitenkin johdonmukaisia ja niitä tulee noudattaa uudessa tietokannassa, jotta saavutetaan yhtenäisemmät aineiston kuvailutiedot.

Kirjastossa on käytössä yleisten kirjastojen luokitusjärjestelmän (YKL) mukainen luokitus. Kirjaston kokoelman painopisteenä on taide, yleinen kulttuuripolitiikka ja historia (kuvio 2). Museonjohtaja on laatinut kirjaston käyttäjien avuksi listan, josta käy ilmi kokoelman yleisimmät luokat selityksineen (liite 3). Listaa voidaan myös hyödyntää sisällönkuvailun apuvälineenä. Listassa on kuitenkin vain kirjastossa käytettävät yleisimmät luokat ja luokituksen apuna tulee käyttää listan lisäksi YKL:n taulukkoa. Lista on nopea ja helppo työkalu kun halutaan nopeasti tarkastaa mihin luokkaan teos halutaan sijoittaa, haluttua luokkaa voidaan sen jälkeen tarvittaessa tarkentaa muotoluokilla. Luokituksen tarkoitus kirjastossa on pääasiallisesti hyllypaikan merkitseminen, joten sen takia pyritään välttämään turhan pitkiä desimaalijonoja. Asiasanoituksessa kirjastossa käytetään yleisen suomalaisen asiasanaston (YSA) mukaisia asiasanoja. Tämän lisäksi käytetään tarvittaessa omia asiasanoja sekä henkilöiden nimiä, paikannimiä ja aikamääreitä.

## 7.2 Luettelointipohjan suunnittelu ja toteutus

Luettelointipohjan suunnittelussa lähdetään liikkeelle luettelointipohjaa selkeyttämällä. Vanhaan tietokantaan ei tehty mitään toimenpiteitä ennen sen konvertointia uuteen pohjaan. Tietokannasta ei konvertoitu vanhaa luettelointipohjaa, koska se ei sisältänyt kaikkia kenttiä. Konvertoinnin jälkeen muokattiin tietokannasta löytyvien kenttien nimiä sekä vanhan tietokannan analyysin perusteella poistettiin luettelointikäytöstä kenttiä sekä kartoitettiin lisäkenttien tarve. Tämän jälkeen kokeiltiin luettelointia käytännössä. Koekäytön jälkeen kenttien toimintoja, sisältöjä, sijaintia sekä niiden määrittelyä suunniteltiin systemaattisemmin. Suunnittelutyötä luettelointipohjan muokkauksen parissa tehtiin vuorovaikutteisesti yhdessä IT-suunnittelijan kanssa.

Sisällön esiin tuonti uudessa tietokannassa oli yksi tietokannalle asetetuista tavoitteista ja heti alussa huomattiin sisällön ollessa paremmin näkyvillä näkyvät myös moninaiset luettelointikäytännöt sekä luetteloinnissa tehdyt virheet. Tämän vuoksi oli selvää heti alusta asti, että luettelointia täytyy muokata helpommaksi ja siihen tulee luoda selkeä ja helppokäyttöinen ohjeistus. Luettelointikenttien sisällöistä niteen paikkatiedot korjattiin noudattamaan samaa kirjoitusasua koneellisesti, mutta suurin osa tietokannan sisällönmuokkaustyöstä täytyi suorittaa manuaalisesti.

Luettelointikenttien karsimisen ja uudelleen nimeämisen jälkeen keskityttiin kenttien ominaisuuksiin kuten, mitkä kentät tehdään määrämittäisiksi, mihin kenttiin luodaan automaattisesti täyttyvä oletusarvo, mitkä kentät ovat pakollisia sekä mihin kenttiin voidaan luoda vetovalikot. Luettelointikenttien järjestystä suunniteltaessa otettiin huomioon kenttien looginen järjestys. (liite 4) tietokannasta poistuvat kentät sijoitettiin luettelointipohjassa viimeisiksi. Näiden kenttien poistamistakin harkittiin, mutta projektin puitteissa kaikista näistä kentistä ei saatu manuaalisesti siirrettyä niiden sisältämää informaatiota toisiin kenttiin, joten ne jätettiin edelleen näkyviin. Jokaisen täytettävän kentän alapuolelle lisättiin kuvaus kentästä, joka sisältää ohjeita kentän täyttämiseen. Ohjeina on mm. kirjoitusasu tai kuvailu mitä kenttään tulee. Kirjastokohtaiset

merkinnät ovat viimeisenä ja täyttyvät automaattisesti. Vetovalikko päätettiin luoda aineistotyyppi-kenttään, johon valittiin aiemmassa tietokannassa käytettyjä määritelmiä, osa määritelmistä muutettiin ja yhdenmukaistettiin. Jäljelle jäi kymmenen vaihtoehtoja aineistotyyppin määrittelyyn ja niitä voidaan tarvittaessa lisätä vetovalikkoon, mutta ajatuksena tässä oli, että niin ei tarvitsisi tehdä.

Luetteloinnin yksinkertaistamiseksi päätettiin lähteä karsimaan erilaisia luokituskenttiä, joita oli yhteensä viisi kappaletta. Näistä päätettiin jättää pois alaluokat ja niiden sanallinen kuvaus, oma luokka sekä pääluokan sanallinen kuvaus. Jäljelle jätettiin pääluokka-kenttä johon tulee YKL -luokituksen mukainen numero, joka kirjaston kokoelmissa kertoo teoksen aihealueen sekä hyllypaikan. Alkuperäisessä luettelointipohjassa oli 25 erisisältöistä kenttää, joista ainoastaan ID-kenttää ei konvertoitu uuteen tietokantaan. Uudessa pohjassa on myös yhteensä 25 erilaista kenttää, näistä viisi on vanhoja poistuvia kenttiä, mutta näkyvät vielä luettelointipohjassa niin kauan kunnes niiden sisältämä informaatio saadaan manuaalisesti siirrettyä muihin sopiviin kenttiin. Uudessa tietokannassa on siis aineistonkuvailuun yhteensä 20 kenttää, näistä kaksi on pakollisia ja neljän kentän tiedot täyttyvät automaattisesti. Pohjaan luotiin kaksi uutta kenttää, joista toinen kulkee nimellä tagit-kenttä, joka korvaa asiasanat-kentän, joka oli vanhassa tietokannassa nimetty aiemmin sisältö-kentäksi ja toimi sekä asiasanoitus- että sisällönkuvailu-kenttänä. Tagit-kenttä nimettiin eritavalla, jotta kentät eivät sekoitu toisiinsa. Toinen luettelointipohjaan luotu kenttä on muu kuvaus-kenttä, johon voidaan kirjoittaa kuvailuja, joko teoksen sisällöstä tai ulkonäöstä. Drupal6 -ohjelmisto luo automaattisesti sisältökentän tietokannan rakentamisen yhteydessä, tämä kenttä nimettiin muu sisältö-kentäksi. Muu kuvaus-kentässä on mahdollisuus vapaampaan sisällönkuvailuun ja siihen voi myös tarvittaessa kirjoittaa erimerkiksi artikkelikokoelmien sisällysluettelon.

Kirjastossa käytettävä YKL -taulukko luokkakohtaisine selityksineen ja kirjastokohtaisine tarkennuksineen haluttiin saada luettelointipohjaan (liite 3). Tähän tarkoitukseen luotiin vetovalikon sijasta pop-up -ikkuna, joka aukeaa

luokkakentän alapuolella olevaa linkkiä klikkaamalla. Pop-up -ikkuna luotiin, koska vetovalikko olisi ollut epäkäytännöllinen luokkien suuren määrän ja sanallisten selitysten vuoksi.

Kirjastokohtaiset merkinnät ovat viimeisenä ja täyttyvät automaattisesti. Näitä voidaan tarvittaessa muuttaa. Oletuksena on, että jokaista nidettä tulee yksi kappale kokoelmaan, mutta toisinaan poikkeuksena kokoelmaan voidaan ottaa useampi nide esimerkiksi omia julkaisuja. Omistajana on Aboa Vetust & Ars Nova, josta löytyi alkutilanteessa 16 erilaista kirjoitusasuja. Tähän kirjoitusasuun päädyttiin, koska se on virallinen kirjoitusasu ja siinä sijaitsi eniten niteitä. Myös sijaintipaikka merkinnät olivat kirjavia. Eniten oli merkitty sijainniksi joko toimisto 1. krs tai käsikirjasto. Sijaintipaikaksi valittiin käsikirjasto, joka lukee myös leimasimessa, jolla kirjat merkitään. Sijaintipaikkana käsikirjasto termi on myös joustava, koska silloin se ei ole sidonnainen mihinkään fyysiseen paikkaan, jos tulevaisuudessa kirjaston paikka muuttuu.

Luetteloidessa vain muutama kenttä on pakollinen ja monet kentistä ovat valinnaisia. Ratkaisu juontaa osittain ulkomaisista näyttelykatalogeista, joihin ei useasti ole painettu julkaisutietoja tai sivunumeroita. Ratkaisun vaikuttimena toimi myös kokemus yhteispohjoismaisesta Nordicomics –sarjakuvaportaalista. Portaali on toteutettu Joomla! -ohjelmistokehyksellä, joka toimii samoilla periaatteilla kuin Drupal. Nordicomics –portaaliin aineistoa luetteloivat ovat pääsääntöisesti vapaaehtoisia, eikä heillä ole kirjastoalan koulutusta ja luettelointipohja on luotu heitä silmälläpitäen. Portaalin luettelointipohja toimikin osittain esikuvana uuden helpomman luettelointipohjan luomisessa, koska museossa luettelointityötä tekevät museonjohtajan lisäksi tarvittaessa myös muut työntekijät.

### 7.3 Luettelointi ja luetteloinnin ohjeistaminen

Tietokantaa suunniteltaessa Johanna Lehto-Vahteran sanoi (haastattelu 17.2.2011), ettei tietokantaan tarvitse tehdä ohjeistusta. Ohjeistus laadittiin kuitenkin, koska haluttiin taata luetteloinnin jatkuvuus ja helpompi delegoiminen tulevaisuudessa. Luettelointipohjaan on kirjattu kenttien alle mitä kenttään

kirjataan ja missä muodossa. (liite 4) Lisäksi luotiin lyhyt kirjallinen ohjeistus luetteloinnista (liite 5), joka on ylläpidon ja luetteloidijien nähtävillä. Ohjeistuksesta luotiin mahdollisimman lyhyt ja yksinkertainen. Luetteloinnin ohjeistukseen luotiin lisäksi linkit tärkeimpiin luetteloinnissa tarvittaviin työkaluihin kuten verkkomuotoiseen yleiseen suomalaiseen asiasanastoon (YSA).

Luettelointia ja sen muuttuneita käytäntöjä käytiin yhdessä läpi museonjohtajan kanssa. Käytännössä tämä tapahtui tekemällä luettelointia tietokantaan. Luettelointia kokeiltiin ensin tietokannan tullessa kokeiluun henkilökunnalle. Tällöin vain vilkaistiin miltä luettelointipohja näyttää ja miten se toimii. Projektin loppuvaiheessa varasimme aikaa ja kävimme luetteloinnin muuttuneet käytännöt yhdessä läpi. Tämän pohjalta luetteloidijille laadittua ohjeistusta tarkistettiin ja korjattiin yksityiskohtaisemmaksi.

Projektissa luetteloinnin ohessa aineistotietokannasta korjattiin luettelointivirheitä luokka kerrallaan systemaattisesti sekä aina kun niitä sattui kohdalle. Vanhaa aineistotietokantaa ja kokoelmaa on jo aiemmin tarkistettu museonjohtajan toimesta, mutta työtä ei ole tehty systemaattisesti. Ajan puitteissa kokoelmaa ei ehditty kokonaisuudessa käymään läpi, mutta kokoelmaa lähdettiin tarkastamaan luokkajärjestyksessä. Hyllyssä paikalla olevat niteet luokista 0-6 saatiin projektin puitteissa tarkastettua. Nämä läpikäytyt luokat sekä uudet luettelointitietueet muodostavat noin 25 % tietokannassa olevasta kokoelmasta. Kirjaston kokoelmia läpi käydessä paljastui, etteivät monet hyllyssä olevat niteet löydy tietokannasta.

## 8 TAVOITTEIDEN TOTEUTUMINEN

Tavoitteeksi aineistotietokannalle määriteltiin helppokäyttöisyys, erilaisten hakujen mahdollisuus tietokannasta sekä ylläpidon vaivattomuus. Tavoitteiden toteutumista peilataan vanhassa tietokannassa olevien toimintojen pohjalta. Tavoitteet on jaettu niiden käsittelyn helpottamiseksi karkeasti saavutettavuuteen, toimintoihin, käytettävyyteen ja sisältöihin. Saavutettavuudesta, toiminnoista ja käytettävyydestä kerrotaessa tarkastellaan asiaa peruskäyttäjän näkökulmasta, sisällöistä kerrotaessa keskitytään kirjautuneiden käyttäjien eli luettelointityötä tekevien vaatimuksiin. Jokaisen tavoitteen kohdalla kerrotaan lyhyesti millä keinoilla tähän tavoitteeseen on päästy tai jos tavoite jäi saavuttamatta.

### 8.1 Tietokannan saavutettavuus

Perusvaatimus on, että aineistotietokannan tulee olla museon henkilökunnan käytettävissä museon tiloissa. Tietokanta on paremmin henkilökunnan saataville web-pohjaisena, näin tietokanta on saavutettavissa museon jokaiselta koneelta tietokannan sijaitessa fyysisesti museon palvelimella. Saavutettavuus paranee edelliseen tietokantaan verrattuna, joka oli käytettävissä vain muutamalta koneelta, joihin oli ostettu maksullinen ohjelmisto. Aineistotietokannan saavuttamista museon ulkopuolella ei koettu tällä hetkellä tarpeelliseksi. Tietokannasta voidaan kuitenkin tarvittaessa tehdä kopio muistitikulle, jolloin tietokannan voi tarpeen vaatiessa ottaa mukaan.

### 8.2 Tietokannan toiminnot

Tietokannasta tulee olla haettavissa kaikki kokoelman niteet usealla eri tavalla. Tietokantaan toteutettiin erilaisia hakuja mahdollistavia sovelluksia, jotta erilaisia hakutaktiikoita käyttäville työntekijöille löytyy vaihtoehtoisia tapoja etsiä tietoa.

Tietokannan sisällönhallinta on joustavaa. Kirjautuneet käyttäjät voivat muokata, lisätä ja poistaa sisältöä tietokannasta. Tietokantaa voidaan laajentaa uusilla

moduuleilla tarvittaessa ja olemassa olevia moduuleita voidaan tarpeen vaatiessa muokata tai korvata toisilla. Käyttäjätunnuksia voidaan aina tarpeen tullen luoda lisää.

Lainausjärjestelmälle ei koettu olevan tarvetta vähäisen lainauksen vuoksi. Kirjasto on tarkoitettu henkilökunnan käyttöön työajalla, joten lainat ovat yleensä työhuonelainoja. IT-suunnittelijan mukaan tietokantaan voidaan tarvittaessa luoda lainausjärjestelmä, jos sille ilmenee myöhemmin tarvetta.

Uudesta tietokannasta voi tarvittaessa tulostaa tietueita. Tietokannasta ei voida suoraan tulostaa signum-merkkejä kirjoihin. Tämä toiminta on ehkä mahdollista luoda tietokantaan, mutta sen suuritöisyyden vuoksi sitä ei tehty tämän projektin puitteissa. Vaihtoehtoisena ratkaisuna signum-merkeille luotiin Microsoft Excel –ohjelmistolla pohja, jota voidaan täyttää manuaalisesti (liite 6). Signum -pohja linkitettiin tietokantaan, jotta se on helposti löydettävissä ja käytettävissä.

### 8.3 Käytettävyys

Tietokannan tulee olla helposti käytettävissä. Graafisen käyttöliittymän ulkonäkö keskityttiin pitämään yksinkertaisena, johdonmukaisena ja selkeänä. Tietokantaan luotiin tarkkoja hakuja mahdollistavia sovelluksia, selailua mahdollistavia hakumahdollisuuksia, samankaltaisia teoksia ehdottavia hakua sekä uutuus-seuranta. Tietokantaan on mahdollista tulevaisuudessa luoda vielä lisää erilaisia hakumahdollisuuksia. Tietokantaan luotiin lyhyt pikaopas tiedonhakuun aineistotietokannasta.

Tiedonhaun jatkamista oman aineistotietokannan ulkopuolelle helpotettiin luomalla linkkilista, jossa on linkkejä muihin tietovarantoihin. Luettelointipohjaan ja luetteloinnin ohjeistukseen linkitettiin luettelointityötä tukevaa materiaalia.

Tietokannan käytöstä ja siihen liittyvistä päivityksistä vastaa museon IT-suunnittelija, jonka puoleen voi kääntyä teknisissä ongelmissa. Museonjohtaja vastaa sisällönhallinnasta ja kokoelmasta. Hän on vastuussa työntekijöiden perehdyttämisessä aineistotietokannan käyttöön.



#### 8.4 Sisältö

Luettelointityötä helpotettiin muun muassa luettelointikenttiä vähentämällä, niiden uudelleen nimeämisellä sekä automatisoimalla kenttiä. Lisäksi luotiin lyhyt ohjeistus luettelointiin sekä ohjeistuksia luettelointikenttien yhteyteen.

Sisällön esittelyyn tietokannassa luotiin kokoelman uutuuslista, jossa on näkyvissä tietokantaan viimeksi lisätyt teokset. Tietokantaan luotiin myös uusi työkalu asiasanojen linkittämiseen keskenään. Tämän pohjalta luotiin samankaltaisia teoksia ehdottava haku.

## 9 YHTEENVETO JA LOPPUPÄÄTELMÄT

Opinnäytteen lähtökohta oli hyvin erilainen kuin lopullinen tulos. Projekti laajeni ja muuttui hyvinkin erilaiseksi, kuin mitä toimeksiantoa tehdessä suunniteltiin. Projektin toteutukselle sovittu löyhä aikataulu (5 kk) toi toivottua joustoa projektin toteuttamiselle sekä antoi mahdollisuuden tutustua aiheeseen laajemmassakin mittakaavassa. Projektin laajuus on ammattikorkeakoulussa 15 op, joka vastaa kymmentä työviikkoa. Toimeksiantajan kanssa sovittiin, että tästä ajasta tietokannan toteutukseen ja luettelointiin varataan yhteensä 100 työtuntia. Projektissa pyrittiin noudattamaan tätä aikarajaa, ja se ylittyi vain noin 20 tunnilla. Loput opinnäytteelle varatusta ajasta kuluivat aineistoon tutustumiseen ja raportointiin. Uusia luettelointitietueita karttui projektista tietokantaan yhteensä 340. Yhdessä näiden luetteloitujen aineistojen sekä hyllyssä olevien niteiden tietojen tarkistamisen yhteydessä saatiin tietokannassa olevasta aineistosta tarkastettua noin 25 %. Kokonaisuudessaan tietokanta sisältää projektin jälkeen noin 2 000 nidettä. Luetteloinnin ohessa aineistoa myös tarroitettiin, leimattiin, hyllytettiin ja hankittiin.

Projektin parissa työskentely kartutti tietokantatietämystäni. Projektin loppuvaiheessa pohdinkin mitä kaikkea tekisi toisin, jos tulevaisuudessa kohtaa samankaltaisen tilanteen. Kiinnitin liikaa huomiota projektissa siihen, ettei tietokanta noudata MARC-formaattia ja tietokannan MARC-formaatin mukaiseksi saaminen olisi vaatinut paljon resursseja. Näin ollen unohdin tutkia tarkemmin muita luettelointiformaatteja, joita olisi voinut hyödyntää tietokannan rakentamisessa.

Tietokanta ei ole missään nimessä täydellinen. Mieluisin vaihtoehto olisi ollut tietokannan konvertointi johonkin valmiiseen järjestelmään, mutta siitä olisi koitunut enemmän manuaalista työtä ja ongelmia. Tietokannan räätälöinti jäi hyvin suppealle tasolle, koska aika ja resurssit olivat rajalliset. Tästä huolimatta olen tyytyväinen lopputulokseen. Toimeksiantaja on myös tyytyväinen saadessaan työkalun kokoelmienhallintaan, ja käyttäjiltä saadut kommentit ovat olleet yleisesti hyvin positiivisia. Ainoina ongelmina koettiin satunnaiset

päivitykset, joiden aikana tietokanta ei ollut käytettävissä. Monet työntekijöistä eivät olleet ehtineet tutustua aineistotietokantaan eivätkä monet tietokantaa kokeilleista olleet tutustuneet lähemmin kaikkiin tietokannan ominaisuuksiin. Tietokantaan tehtyä komentohakua oli käytetty tiedonhaussa eniten ja siihen oltiin tyytyväisiä. Osa aavisteli, ettei tietokannasta löydy vielä kaikkia kirjaston kokoelmia, mikä on totta.

Aineistotietokannan koekäytöstä ja siihen liittyvästä nimikilpailusta tiedotettiin suullisesti sekä museon sisäisen intranetin kautta. Samalla museon lähiverkkoon luotiin suora linkki tietokantaan. Tietokanta ei kerännyt henkilökunnan parissa kuin muutaman nimiehdotuksen, joten lopulliseen nimeen päädyttiin yhdessä museonjohtajan kanssa. Aineistotietokanta sai nimekseen Konsu. Nimi juontaa Konsulinnasta, jossa sijaitsevat Aboa Vetus & Ars Nova -museon toimistotilat sekä museonjohtajan työhuone.

Kirjaston käyttöön on projektin aikataulun puitteissa luotu uusi tietokanta. Tietokannassa ovat tärkeimmät elementit, jotka siihen haluttiin. Tietokanta vaatii kuitenkin vielä pientä hienosäätöä. Kun tietokannassa olevien niteiden tiedot saadaan tarkistettua tulevaisuudessa, voidaan ylimääräiseksi jääneet kentät poistaa tietokannasta. Tietokanta ei edelleenkään noudata mitään luettelointiformaattia, mutta jos koetaan tarpeelliseksi saada kirjaston kokoelmat näkyville esimerkiksi KDK:n asiakasliittymän kautta, on helpointa muokata tietokantaa niin, että se noudattaa Dublin Core -formaattia. Tämä ei ole luultavaa, koska kirjaston kokoelmissa ei ole harvinaisuuksia ja se on tarkoitettua ainoastaan henkilökunnan käyttöön.

On luultavaa, että tulevaisuudessa tämänhetkiset formaatit ovat auttamattoman vanhentuneita ja tietokanta joudutaan jälleen konvertoimaan (Jantz, R. 2001 S.21-22). Tietokannan mahdollisesta konvertoinnista tulee toivottavasti tekniikan kehittyessä entistä helpompaa, joten tulevaisuudessa tietokannan tietojen muuttaminen muuhun muotoon onnistuu luultavasti helpommin kuin tällä hetkellä. Tietokannalle voi kuitenkin käydä samoin kuin edelliselle tietokannalle. Tietokannasta voi ajan saatossa kehittyä ”periytyvä tietokanta”. ”Periytyvä tietokanta” tarkoittaa tietokantaa, jonka toimintaperiaatteita ei enää

ymmärretä tai se on vanhentunut. Se on epätodennäköistä, koska ohjelmisto, jolla tietokanta on toteutettu, pohjaa avoimeen lähdekoodiin ja sitä kehitetään koko ajan ja päivitykset ovat saatavilla ilmaiseksi. Tarvittaessa siihen on saatavilla myös maksullista tukea.

## LÄHTEET

Aboa Vetus & Ars Nova-museo. Aboa Vetus & Ars Nova kokoelmapoliittinen ohjelma. Hyväksytty Matti Koivurinnan Säätiön hallituksen kokouksessa 21.12.2006. Viitattu 24.1.2011 <http://www.aboavetusarsnova.fi/files/kokoelmapoliittinen%20ohjelma%20AV&AN.pdf>

Bierbaum, E. 1994. Museum librarianship: a guide to the provision and management of information services. Jefferson (NC); London: McFarland.

Drupal Suomi. Viitattu 27.1.2011 <http://drupal.fi/fi/drupal-suomi>

Drupal Wikipedia. Viitattu 27.1.2011 <http://fi.wikipedia.org/wiki/Drupal>

Erikoiskirjastojen neuvosto. Viitattu 26.2011 [http://wiki.kirjastot.fi/index.php/Erikoiskirjastojen\\_neuvosto](http://wiki.kirjastot.fi/index.php/Erikoiskirjastojen_neuvosto)

Haapaniemi, M.; Katvala M.; Kortelainen, T. & Ollanketo, A. 2008. Sisältöä vai sosiaalista vuorovaikutusta?: Digitaalinen kirjasto määritelmässä ja käytännössä. Informaatiotutkimus. Vol. 27, No. 4/2008, 120-134. Viitattu 24.4.2011 <http://ojs.tsv.fi/index.php/inf/article/view/802/662>

Haavisto, T.; Jokinen, M & Ojala, M. 2009. Kirjastojärjestelmät nyt! Viitattu 7.3.2011 [http://wiki.kirjastot.fi/index.php?title=Kirjastoj%C3%A4rjestelm%C3%A4t\\_nyt!](http://wiki.kirjastot.fi/index.php?title=Kirjastoj%C3%A4rjestelm%C3%A4t_nyt!)

Hernandez, M. 2000. Tietokannat: suunnittelu ja toteutus. Suomentaja Kajala, T. Helsinki: Edita, IT Press.

Jantz, R. 2001. Publishing databases on the web: a major new role for librarians and research libraries. Teoksessa Still, J.M. (toim.) Creating web-accessible databases: case study for libraries, museums, and other nonprofits. Medford, N.J : InformationToday, 7-26. Viitattu 28.1.2011 <http://www.emeraldinsight.com.ezproxy.turkuamk.fi/journals.htm?issn=1065-075X&volume=27&issue=1&articleid=1906414&show=html>

KDK-raportti. Viitattu 18.4.2011 <http://www.minedu.fi/export/sites/default/OPM/Julkaisut/2011/liitteet/OKM18.pdf?lang=fi>

KDK-standardisalkku. Viitattu 18.4.2011 [http://www.kdk.fi/images/stories/KDK\\_standardisalkku.pdf](http://www.kdk.fi/images/stories/KDK_standardisalkku.pdf)

Keast, D. 2011. A survey of Koha in Australian special libraries: open source brings new opportunities to the outback. OCLC Systems & Services: International digital library perspectives Vol. 27 No. 1, 23-39.

Kirjastolaki 4.12.1998/904 2 §

Kuutti, W. 2003. Käytettävyys. Suunnittelu ja arviointi. Helsinki: Talentum.

Kymenlaakson digitaalinen pääkirjasto. Viitattu 7.3.2011 [http://wiki.kirjastot.fi/index.php/Kymenlaakson\\_digitaalinen\\_p%C3%A4%C3%A4kirjasto](http://wiki.kirjastot.fi/index.php/Kymenlaakson_digitaalinen_p%C3%A4%C3%A4kirjasto)

Laaksovirta, T. 2003. Kirjastot kansalaisoikeutena. Teoksessa Salonharju, I. (toim.); Järvinen, S (kuv.) Kirja tietoverkkojen maailmassa. Helsinki: Helsingin yliopiston kirjasto. Viitattu 26.1.2011 <http://www.kansalliskirjasto.fi/extra/verkkonayttelyt/kirjatietoverkkojenmaailmassa/laaksovirta2.html>

Library modules. Viitattu 15.3.2011 <http://groups.drupal.org/libraries/modules>

Lilja, J. 2004. Vaihtotoiminnan merkitys Museoviraston kirjastolle. Viitattu 16.4.2011 [http://www.tsv.fi/files/vk/seminaarit/2004/lilja\\_2004.pdf](http://www.tsv.fi/files/vk/seminaarit/2004/lilja_2004.pdf)

Lilja, J.; Mattila, M. 2004. Museokirjastojen yhteistyö. Museokirjastojen vastuuhenkilöiden tapaaminen Valtakunnallisilla Museopäivillä Tampereella 11.5.2004.

Museot. fi. ICOM:in museomääritelmä. Viitattu 22.1.2011 <http://www.museot.fi/mikamuseo/icom>

Mäkinen, I. (toim.) 2007. Tiedon tie: johdatus informaatiotutkimukseen. 11. muuttamaton painos. Helsinki: BTJ Kirjastopalvelu.

Saarti, Jarmo. (toim.) 2002. Kirjastojärjestelmän hankkijan opas: kirjastojen atk-järjestelmien tarkoitus, standardit ja toiminnot. Helsinki: BTJ Kirjastopalvelu.

Suominen, V.; Saarti, J. & Tuomi, P. 2009. Bibliografinen valvonta: johdatus luetteloinnin ja sisällönkuvailun menetelmiin. Helsinki: BTJ.

Oder, N. 2010. NYPL launches new, Drupal-based web site. Library journal. Vol. 135 No. 2, 16

Swanljung, H. 2000. Turun maakuntamuseon käsikirjasto: synty ja kehitys. Aboa 1997-1998, 112-117.

Vaughan, J. 2011. Ex Libris Primo Central. Viitattu 18.4.2011  
<http://www.istockanalyst.com/article/viewiStockNews/articleid/4825220>

Vilka, H.; Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki: Tammi.

# Vanha tietokanta

Kirjat - kirjastotietokanta - OpenOffice.org Table Data View

Tiedosto Muokkaa Näytä Lisää Työkalut Ikkuna Ohje

<

## Pikaopas

**Haussa** on automaattinen sanankatkaisu, ja esimerkiksi hakemalla teoksen nimellä käyttäen sanaa Turku, hakutuloksiin ilmestyvät kaikki teokset joiden nimessä on mainittu Turku. Hakua voi rajata syöttämällä hakuehtoja useampaan kenttään, jolloin hakutuloksiin ilmestyvät teokset joissa täyttyvät kaikkien kenttien hakuehdot.

**Aakkosellisesta hakemistosta** löytyvät kirjat aakkostettuna nimikkeen mukaan. Toistaiseksi å- sekä ä-alkuiset teokset löytyvät a-kirjaimen alta ja vastaavasti ö-alkuiset o-kirjaimen alta.

**Luokat** kohdassa on lyhyesti lueteltu kokoelman tärkeimpien luokkien numerot sekä niiden selitykset.

**Tagit** kohta on kehitteillä oleva uusi asiasanasto, jossa tagia klikkaamalla saa esiin kaikki teokset, joissa esiintyy sama tag. Tägeja luodaan kokoajan lisää ja aineistoa linkitetään toisiinsa. Tästä johtuen asiasanoja, joita ei ole vielä linkitetty toisiinsa, voi etsiä tarkennetussa haussa asiasanat kentässä.



## Kirjaston luokat

**Lihavoidut/punaiset luokat osittavat kokoelman aiheen tai määrän mukaisia painopisteitä**

### **0 Yleisteokset. Yleinen kulttuuripolitiikka. Joukkotiedotus**

06 Yleinen kulttuuripolitiikka

06.2 Museot

06.3 Näyttelyt

### **[1 Filosofia. Psykologia]**

### **2 Uskonto**

28.71 Suomen evankelis-luterilainen kirkko

28.7109 Suomen kirkkohistoria. Suomen keskiajan katolisen kirkon historia

### **3 Yhteiskunta**

32 Valtio-oppi. Poliitiikka

38 Kasvatus. Opetus. Kasvatustiede

38.2 Opetusoppi

38.29 Eri alojen opetusoppi

38.299 Historian opetusoppi

### **4 Maantiede. Matkat. Kansatiede**

40.71 Yleiset matkaoppaat

42 Suomi

42.1 Varsinais- Suomi

49 Kansatiede

### **5 Luonnontieteet**

55 Geologia

55.3 Mineralogia

55.4 Palentologia. Muinaiskasvit

56 Biologia

57 Kasvitiede

58 Eläintiede

## **6 Tekniikka. Teollisuus. Käsityö. Maa- ja metsätalous. Kotitalous. Liiketalous. Liikenne**

### **65 Käsityö**

65.8 Leikkikalut [ + pelit ]

67.35 Yrtti- ja maustekasvit

**68.2 Ruuanvalmistus. Ruokakulttuuri**

**69.3 Markkinointi. Kauppa**

**69.7 Posti**

## **7 Taiteet**

### **70 Taide. Taidehistoria**

70.01 Taiteen estetiikka

**70.062 Taidemuseot**

**70.063 Taidenäyttelyt**

70.2 Taidekauppa

70.3 Kansantaide

**70.9 Yleinen taidehistoria**

### **71 Uudet taidemuodot**

71.3 Tilataide. Ympäristötaide

71.7 Performance-taide

### **72 Arkkitehtuuri**

### **73 Kuvanveistotaide**

### **74 Maalaus- ja piirustustaide**

74.9 Piirustus- ja maalaustaiteen historia

### **75 Grafiikka. Valokuvaus**

### **76 Taideteollisuus. Taidekäsityö**

**76.3 Lasitaide. Keramiikkataide**

## **[8 Kaunokirjallisuus. Kirjallisuustiede]**

## **9 Historia**

**90.2 Yleinen kulttuurihistoria**

**90.4 Yleinen arkeologia**

**92 Suomen historia**

**92.8 Paikallishistoria**

**93 Pohjoismaidenhistoria**

# Luottelointipohja

## Luo kirjastotietue

Teoksen nimi: \*

Tunnus: \*

*Tekijän sukunimen 3 ensimmäistä kirjainta tai Teoksen nimen 3 ensimmäistä kirjainta.*

Tekijän sukunimi:

Tekijän etunimi:

Muut tekijät:

*esim. toimitus: etunimi sukunimi ; kuvitus: etunimi sukunimi*

Painopaikka:

Kustantaja:

Painovuosi:

*Muodossa vvvv*

Sivut:

Aineistotyyppi:

ISBN:

ISSN:

*sarjajulkaisujen tunnus*

Luokan numero: \*

*Käsi kirjaston luokat*

## Tagit:

Pilkulla erotettu lista asiasanoista. Esim: maalaustaide, historia, keskiaika, 1200-luku, Pohjoismaat

## Asiasanat:

Poistuva kenttä. Vanhoja luettelointia läpikäydessä tämän kentän sisältö siirretään TAGI kenttään.

## Taiteilija:

etunimi sukunimi

## Muu kuvaus:

Huomautus voi koskea esim: teoksen ulkoasua, näyttelyn ajankohtaa tai teoksen sisältöä.

## Omistaja:

## Sijainti:

## Niteitä:

kappalemäärä

## Kirjauspäivä:

## Pääluokka:

Poistuva kenttä. Tähän ei merkitä mitään.

## Alaluokka:

Poistuva kenttä. Tähän ei merkitä mitään.

## Alaluokan numero:

Poistuva kenttä. Tähän ei merkitä mitään.

## Oma luokka:

Poistuva kenttä. Tähän ei merkitä mitään.

## Luettelointiohje

Tarkista ensiksi löytyykö teos omasta tietokannasta. Kotimaisten julkaisujen kuvailutiedot voi kopioida Fennica-tietokannasta tai Lindasta, josta löytyy suomalaisten julkaisujen lisäksi ulkomaalaisia julkaisuja ja opinnäytteitä sekä graduja.

### Teoksen nimi

Teoksen nimen kohdalle tulee sisäkansilehdestä löytyvä teoksen nimi sekä mahdollinen alaotsikko. Alaotsikko voidaan erottaa päänimikkeestä kaksoispisteellä.

### Tunnus

Tunnukseen tulee ensisijaisesti tekijän sukunimen kolme ensimmäistä kirjainta isoilla aakkosilla. Jos teokselle ei löydy tekijää tai tekijöitä on useampia, tunnuksiksi merkitään teoksen kolme ensimmäistä kirjainta. Näyttelyluetteloissa näyttelyn taiteilija merkitään julkaisun tekijäksi.

### Tekijän sukunimi ja tekijän etunimi

Kirjoitetaan kuten julkaisussa lukee. Kentät voi jättää tyhjäksi jos teoksella ei ole tekijää, tekijöitä on useita tai teos on toimitettu, jolloin tekijät merkitään muut tekijät kenttään. Näyttelyluetteloissa näyttelyn taiteilija merkitään julkaisun tekijäksi.

### Muut tekijät

Tätä kenttää ei ole pakko täyttää. Tekijän rooli tulisi mainita. Useat tekijät voidaan erottaa toisistaan puolipisteellä. Kirjoitusasulla ei ole väliä. Voidaan kirjoittaa joko suorassa muodossa etunimi, sukunimi tai käänteisessä muodossa sukunimi, etunimi.

### Painopaikka, kustantaja, painovuosi

Löytyy julkaisusta yleensä joko ensimmäisiltä sivuilta, takakannesta tai kirjan lopusta. Voidaan myös jättää tyhjäksi jos tietoja ei löydy.

### Sivut

Sivumäärää ei tarvitse laskea jos sivuja ei ole numeroitu. Tämän kentän voi jättää tyhjäksi.

### Aineistotyyppi

Valitse vetovalikosta aineistoon parhaiten sopiva tyyppi. Mikäli jokin aineistotyyppi mielestäsi puuttuu, kerro siitä tietokannan ylläpitäjälle.

### ISBN ja ISSN

Löytyvät julkaisun etulehdistä, takakannesta tai viimeisiltä sivuilta. Jos ei löydy, ei tarvitse merkitä. Kirjassa voi olla myös kaksi ISBN numeroa, jolloin mieluiten kirjataan sen pidempi muoto.

### Luokan numero

Kentän alapuolella olevasta linkistä aukeaa lista käsikirjaston yleisimmistä luokista selityksineen. Jos tämä ei riitä, voi tarkempaa luokkaa etsiä yleisten kirjastojen luokitusjärjestelmästä.

**Tagit** (Korvaa asiasanat)

Kirjastossa käytetään YSA:n eli yleisen suomalaisen asiasanaston mukaisia sanoja. Kone ehdottaa asiasanoja samalla kun kenttään kirjoitetaan. Tietokannassa käytettäviä tageja voi myös selata tietokannassa olevasta listasta. Lisää asiasanoja voi etsiä YSA:n sivuilta. Tageiksi voi laittaa myös henkilöitä, tekniikoita, paikkakuntia ja vuosilukuja tai vuosikymmeniä. Tagit erotetaan toisistaan pilkulla, esimerkiksi: museologia, näyttelyt, Turku.

**Asiasanat**

*Tähän kenttään ei kirjoiteta mitään.* Luettelointia läpikäydessä tämän kentän sisältö siirretään Tagit-kenttään.

**Taiteilija**

Kenttään tulee taiteilijan tai taiteilijoiden nimet, jotka voidaan erottaa puolipisteellä. Nimet kirjoitetaan mieluusti suorassa muodossa Etunimi Sukunimi.

**Muu kuvaus**

Kenttään voi kirjoittaa oleellista julkaisun sisällöstä, ulkonäöstä jne. Siihen voidaan myös kirjoittaa näyttelyjulkaisujen yhteydessä näyttelyn ajankohta ja pitopaikka.

**Omistaja, sijainti, niteitä, kirjauspäivä**

Täyttyvät automaattisesti, mutta niitä voidaan tarvittaessa muuttaa. Esim. kun kirjoja on useita kappaleita.

**Pääluokka, alaluokka, alaluokan numero ja oma luokka**

*Näihin kenttiin ei merkitä mitään.* Nämä kentät ovat jäljellä vanhasta tietokannasta ja näkyvillä aiemmin luoduissa kirjastotietueissa. Kun kokoelmaa käydään läpi, tulisi näiden kenttien sisältöä poistaa.

## Signum

Aboa Vetus & Ars Nova	Aboa Vetus & Ars Nova	Aboa Vetus & Ars Nova	Aboa Vetus & Ars Nova
Aboa Vetus & Ars Nova	Aboa Vetus & Ars Nova	Aboa Vetus & Ars Nova	Aboa Vetus & Ars Nova
Aboa Vetus & Ars Nova	Aboa Vetus & Ars Nova	Aboa Vetus & Ars Nova	Aboa Vetus & Ars Nova
Aboa Vetus & Ars Nova	Aboa Vetus & Ars Nova	Aboa Vetus & Ars Nova	Aboa Vetus & Ars Nova
Aboa Vetus & Ars Nova	Aboa Vetus & Ars Nova	Aboa Vetus & Ars Nova	Aboa Vetus & Ars Nova
Aboa Vetus & Ars Nova	Aboa Vetus & Ars Nova	Aboa Vetus & Ars Nova	Aboa Vetus & Ars Nova
Aboa Vetus & Ars Nova	Aboa Vetus & Ars Nova	Aboa Vetus & Ars Nova	Aboa Vetus & Ars Nova
Aboa Vetus & Ars Nova	Aboa Vetus & Ars Nova	Aboa Vetus & Ars Nova	Aboa Vetus & Ars Nova

## Haastattelupohja

### Kirjasto:

1. Milloin kirjasto on perustettu?
2. Miksi kirjasto on perustettu?
3. Milloin kirjasto tietokanta on luotu ja ketkä ovat sen luoneet?
4. Kuka on vastuussa kirjastosta nyt? entä tulevaisuudessa?
5. Onko kirjastolla budjettia?
6. Onko kirjastolla yhteistyötä muiden museokirjastojen kanssa?

### Kirjaston kokoelmat:

7. Miten kokoelma karttuu? Ja mikä on tärkein hankinta tapa?
8. Mitkä ovat näiden hankintatapojen hyvät ja huonot puolet?
9. Kuinka paljon kokoelma karttuu kuukaudessa tai vuodessa?
10. Miten saapuva aineisto käsitellään? Kuka luetteloi?
11. Kaivataanko aineiston käsittelyyn muutoksia?
12. Mitkä ovat kokoelman painoalueet?
13. Onko kirjastossa elektronisia aineistoja? Ja olisiko niille tarvetta?
14. Mitä tapahtuu poistoille?

### Kirjaston käyttö:

15. Ketkä käyttävät kirjastoa?
16. Millaista kirjastokokoelman käyttö on?
17. Lainataanko kokoelmasta (ulos museosta)?
18. Millainen on nykyinen lainausjärjestelmä? Ja onko se riittävä?
19. Onko kirjaston sijainti sopiva?

### Kirjastotietokanta:

20. Mitä odotuksia on uudelta kirjastotietokannalta?
21. Pitäisikö kirjastotietokantaan luoda linkkilista hyödyllisille sivustoille?
22. Muuta mitä ei tullut vielä esille?